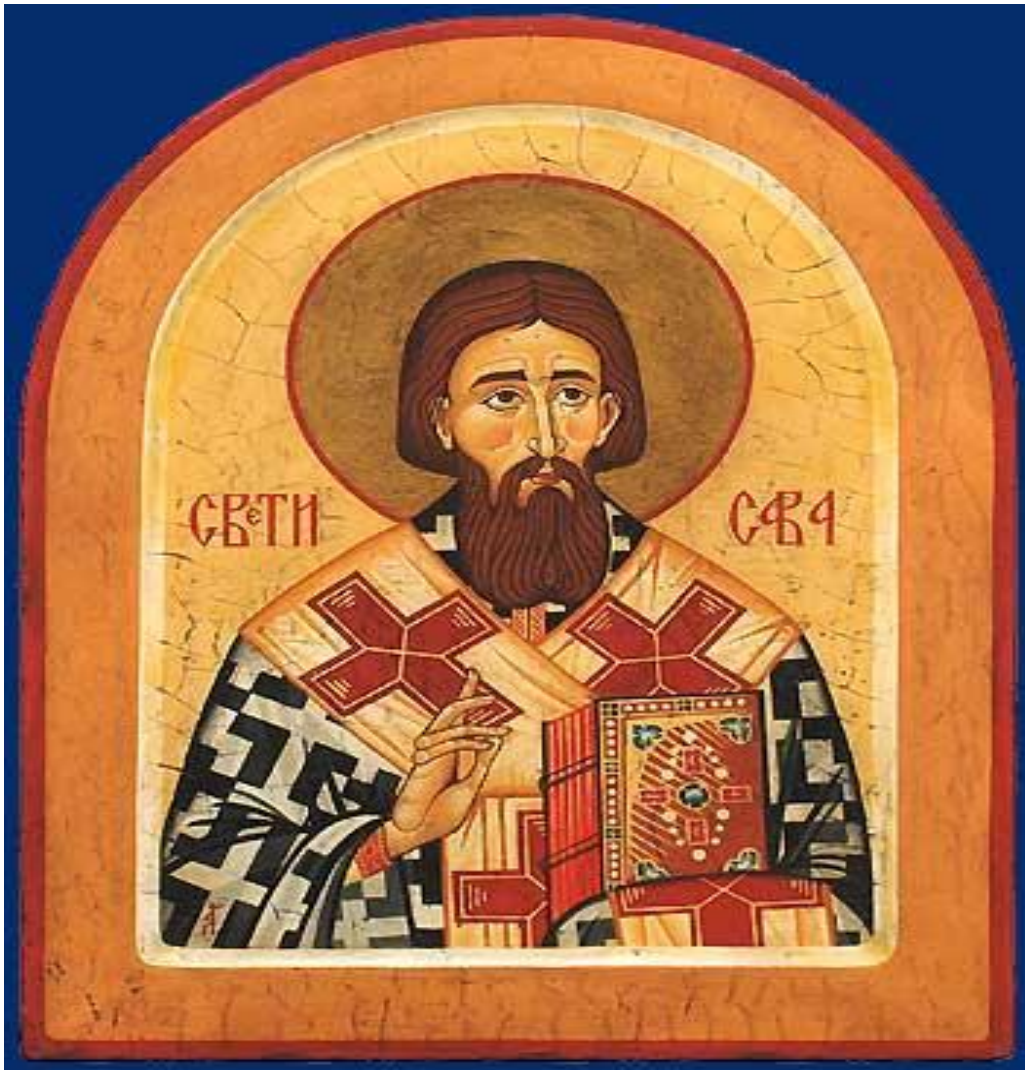


ОСНОВНА ШКОЛА „СВЕТИ САВА“ БАЧИНА



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

БАЧИНА, СЕПТЕМБАР 2022.

Република Србија
Основна школа „Свети Сава“
Број 570.
15.09.2022 год.
БАЧИНА

На основу члана 119. став 1. тачка 2. , а у складу са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр. 88/2017 , 27/2018-др.закони , 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 51. став 1. тачка 2. Статута ОШ»Свети Сава» Бачина, Школски одбор ОШ „Свети Сава“ у Бачини, на седници одржаној дана 15.09.2022. године, једногласно је донео :

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада Основне школе „Свети Сава“ у Бачини, за школску 2022/2023. годину

Образложење

На седници Школског одбора Основне школе „Свети Сава“ у Бачини, директор школе, упознао је чланове Школског одбора са садржином Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину.

Сматрајући да Годишњи план рада одговара потребама школе и да испуњава законом прописане захтеве, Школски одбор је једногласно донео одлуку да исти усвоји.

Председник Школског одбора
ОШ „Свети Сава“ Бачина



Mirjana Racić Krestić
Мирјана Рачић Крстић

УВОД

ЗАСНОВАНОСТ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА НА ЗАКОНСКИМ И ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА

1. Закон о основном образовању (“Сл. гласник РС”, бр. 55/2013, 1010/2017, 27/2018-др.закон и 10/2019).
2. Закон о раду (“Сл.гласник РС”, 24/2005, 61/2005 и 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење).
3. Закон о државним службеницима (“Сл. гласник РС”, број 79/2005, 81/2005 - испр. 83/2005, 64/2007, 64/2007-испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018).
4. Општи колективни уговор
5. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл.гл.РС“ број 21/2015)
6. Статут Основне школе „ Свети Сава“ у Бачини дел.бр. 59. (31.01.2018.);
7. Правилник о поступку јавне набавке мале вредности („Сл.гл.РС“ бр.50/2009)
8. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Сл.гл. Просветни гласник РС“ бр.110-00-95/2019-07)
9. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног васпитања и образовања („Сл.гл.РС“ бр.73/2016 и 45/2018)
10. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл.гл.РС“ бр.47/94)
11. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Сл.гл.РС“ бр. 37/93 и 42/93)
12. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању („Сл.гл.РС“ бр.74/2011).
13. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању („Сл.гл.РС“ бр.34/2019).
14. Правилник о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно-васпитни рад изборних програма у основној школи („Сл.гл.Просветни гласник РС“ бр. 27/87, 1/89, 4/03, 10/04, 3/05, 9/05, 4/07, 17/07, 1/08, 6/08, 8/08, 4/09 и 3/2010)
15. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гл.РС“ бр. 81/17 и 48/18)
16. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину („Сл.гл.Просветни гласник РС“ бр. 5/20 од 17.6.2020. године)
17. Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Сл.гл.РС“ бр.27/2018)
18. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво, објављен у Просветном гласнику РС бр. 5 од 07.06.2011.
19. Правилник о образовним стандардима за крај обавезног образовања СГ. Бр. 5/2010.
20. Правилник о Општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС“, број 78/17)

21. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, број 10/17)
22. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16 и 6/17) и плану наставе и учења за 2.разред, СГ. Бр 16/2018. и 3/2019. од 17.04.2019.
23. Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 7/11, 1/13 и 11/14 и 11/16)
24. Правилник о наставном плану и програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, 3/06, 15/06, 2/08, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14, 11/16 и 7/17)
25. Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања - Број: 110-00-142/2017-04 У Београду, 16. октобра 2017. године
26. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 6/07, 2/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17 и 9/17)
27. Правилник о плану наставе и учења за шести разред, СГ. Бр 15 и бр. 18 од 2018. И бр.3 од 17.04.2019.
28. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 6/09, 3/11, 8/13, 11/16 и 11/16-др.пропис) и плану наставе и учења СГ. Бр. 3 од 17.04.2019.
29. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/14, 11/16, 11/16-др. пропис и 7/17)
30. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама, Приручник за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама; Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС”, број 46/19)
31. Правилник о измени Правилника о наставном плану предмета Од играчке до рачунара и наставног предмета Информатика и рачунарство – бр. 611-00-01220/2016-06/4
32. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за I разред основне школе („Просветни гласник“, број 5/01), за II разред („Просветни гласник“ број 8/03), за III разред („Службени гласник РС – Просветнигласник“, број 20/04), за IV разред („Службени гласник РС- Просветни гласник“, број 15/05), за V разред основне школе („Просветни гласник“, бр. 15/05), за VII разред („Просветни гласник“, бр. 7/07), за VIII разред („Просветни гласник“, бр. 6/08)

33. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за I разред основне школе („Просветни гласник „, број 5/01), за III разред („Службени гласник РС –Просветни гласник“, број 23/04), за IV разред („Просветни гласник“, број 9/05), за V разред („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 9/05), за VII разред основне школе („Просветни гласник РС“, број 2/08), за осми разред основне школе („Просветни гласник РС“, број 7/08)
34. Правилник за утврђивање цене услуга у основној школи СГ. РС.бр.88/17 и 27/2018.
35. Правилник о садржају и вођењу евиденције и издавњу јавних исправа у ОШ. СГ.РС. бр. 55/2006, 51/2007, 67/2008, 39/2011, 82/2012, 8/2013, 70/2015, 81/2017, 48/2018 и 65/2018.
36. Правилник о норми часова непосредног рада наставника са ученицима, у основној школи, Просветни гласник РС. Бр.2/92 и 2/2000.
37. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника – СГ.РС. бр 5, 19.06.2012.
38. Правилник о обављању друштвено – корисног, односно хуманитарног рада – СГ. РС. Бр.88/17 и 27/18.
39. Правилник о протоколу поступања у установи у одгову на насиље,злостављање и занемаривање ("Сл.гл.РС 46/19).
40. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи("Сл.гл.РС 30/19).
41. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности
42. („Сл.гл. Просветни гласник“ бр.65/2018)
43. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл.гл. Просветни гласник“ бр.14/2018).
44. Школски развојни план ОШ „Свети Сава“ Бачина за период 2018/19-2022/23.године
45. Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС”-Просветни гласник, бр.5/19,1/20,6/20)
46. Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС”-Просветни гласник, бр.5/19,1/20,6/20)
47. Правилник о изменама и допуни правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовањаи васпитања и прогрму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања бр. 110-00-99/2020-04 од 20. марта 2020. Године
48. Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС”-Просветни гласник, бр.11/19,2/20,6/20)
49. Правилник о раду ОШ „Свети Сава“ у Бачини , дел.бр. 471/1 од 26.06.2018.године;

50. Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ , бр.104/20
51. Правилник о понашању деце, запослених, ученика и родитеља тј.законских заступника и других лица, бр.169 (13.04.2018.);
52. Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика бр.167 (13.04.2018.);
53. Пословник о раду Школског одбора бр.85. (21.02.2018.), Пословник о раду Савета родитеља бр.122 (14.03.2018.) , Пословник о раду Ученичког парламента бр.166. од 12.04.2018. и Пословник о раду Наставничког већа бр.165 (12.04.2018.);
54. Школски програм ОШ „Свети Сава“ Бачина за период 2018/19- 2021/22.године.
55. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18 –др.закон и 10/19.)
56. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС“, број 11/2019, 6/2020.)
57. Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21)

ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Школа у Бачини спада у ред најстаријих школа у Србији. Обзиром да за време кнеза Милоша није било никаквих државних старања о школству, било је то препуштено родитељима да се сналазе по свом нахођењу. Тако је настало отварање приватне основне школе у Бачини 1820. године са 5 ученика и приватним учитељем Димитријем Стефановићем.

Од 1842. године бригу о основној школи у Бачини преузима држава. Ову школу походе деца из следећих села: Обрежа, Секурича, Избенице, Орашја, Цернице, Залоговца, Тољевца, Поточца, Карановца, Маренова, Пајковца и Крчина.

Бачинска школа је отпочела свој рад у кући Жике Митровића, а затим је прешла у општинску зграду под шиндром у непосредној близини тадашње школе. Због тога што је општинска зграда прокишњавала, школа је извесно време радила у манастирској кући у Орашју. По повратку у Бачину користила је и Матину бачвару пре него што се уселила у своју прву школску зграду, саграђену 1870. године, са 4 простране учионице, канцеларијом, собом за оставу и једним учитељским станом од три собе, са кухињом и предсобљем. Школа у Избеници је отпочела рад у приватној кући, а 1903. године је пресељена у новоподигнуту школску зграду у којој је извођена настава све до 1930. године. Тада је пресељена у савременију планску школску зграду. Између два светска рата је отпочео рад и у школама у Орашју и Церници.

У Бачини, као великом месту, убрзо по завршетку Другог светског рата, отворена је непотпуна троразредна гимназија. Школске 1947/48. године били су формиран први и други разред непотпуне гимназије, а већ 1949. године изашла је прва генерација матураната од 47 ђака. Пошто је прерасла у седмољетку, а затим у осмољетку, од 1957. године ова школа је постала централна осмогодишња школа са истуреним одељењима у Орашју, Церници и Избеници. Модерна школска зграда, са 10 учионица, 2 кабинета, лабораторијом, радионицом, фискултурном салом, ђачком кухињом и трпезаријом, канцеларијама, медијатеком и библиотеком саграђена је 1971. године средствима СО Варварин и МЗ Бачина. Основна школа „Свети Сава“ у Бачини обухвата ученике из насељених места Бачина, Избеница, Орашје и Церница. У Избеници, Орашју и Церници налазе се четвороразредне школе које су издвојена одељења школе у Бачини.

Село Бачина налази се на просторима огранка планине Јухор, а највећим делом у равници са леве и десне стране Каленићке реке. То је старо насеље са близу хиљаду домова. О прошлости насеља говоре ископине нађене у Ћерђелину чији се експонати налазе у разним музејима.

Од установа Бачина има осморазредну школу, здравствену амбуланту, ветеринарску станицу и пошту.

Становници Бачине се баве земљорадњом и сточарством. Виноградарство је врло развијено, а у близини Бачине је плантажни виноград површине 100 хектара.



Школа у Бачини



Школа у Избеници

Одељење у Избеници обухвата ученике из села Избеница и Суваја. Суваја је село које је насељено искључиво Ромима. Оба села су на самим обронцима планине Јухор и налазе се ван свих значајних путних праваца .

Становници ових насеља се баве земљорадњом и сточарством, а велики број мештана села Избенице и већина мештана Суваје су у иностранству што је утицало на драстично смањење броја ученика у овој школи .



Школа у Орашју

Орашје се налази на изласку Каленићке реке из клисуре. Село је врло старо, а цркву Св. Јована Крститеља подигао је 1321. године краљ Милутин у славу помирења са братом Драгутином после њиховог међусобног десетогодишњег ратовања . У близини цркве је извор и фабрика минералне воде која је и сада у експлоатацији.

Становници села се баве ратарством, воћарством, виноградарством и сточарством.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и припрема ученика за стицање даљег општег образовања.

Основним образовањем и васпитањем остварују се:

1. Оспособљавање ученика за живот, рад и даље образовање и самообразовање,
2. стицање способности за примену стечених знања и умења и стваралачко коришћење слободног времена,
3. развијање интелектуалних способности,
4. развијање критичког односа и заинтересованости за стицање нових знања,
5. изграђивање на науци заснованог погледа на свет,
6. упознавање са основним законитостима друштва,
7. стицање и развијање свести о потреби чувања природе и човекове околине,
8. развијање позитивних моралних особина,
9. развијање и неговање осећања националне свести,
10. развијање и неговање осећања за хумане односе међу половима,
11. развијање осећања за чување културног и историјског наслеђа, развијање физичких способности.

Школа ће радити на побољшавању квалитета свих облика образовно- васпитног рада. Биће посебно обрађена пажња на:

- * перманентно стручно усавршавање наставног и ваннаставног кадра школе,
- * још чвршће и трајније повезивање школе и средине у којој се ради,
- * давање могућности ученицима да што активније учествују у настави и образовно- васпитном раду у целини,
- * јачање васпитне функције школе,
- * унапређивање педагошко-инструктивног рада директора школе,
- * унапређивање глобалног и оперативног програма и осталих видова образовно-васпитног рада,
- * интензивну и чвршћу сарадњу са родитељима ученика и континуирано праћење рада и напредовање ученика
- * усмеравање делатности стручних актива на подизање нивоа педагошке културе и стручности
- * уједначавање критеријума оцењивања и унапређивање односа наставник-ученик и обрнуто

АНАЛИЗА РАДА У ПРОТЕКЛОМ ПЕРИОДУ (ШК. 2021/2022.)

Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе

У протеклој школској 2021/2022. реализовани су сви, Годишњим планом, планирани садржаји.

- Редовна настава и остале активности спроведене су у складу са Наставним планом и програмом и Законом о основном образовању и васпитању
- На такмичењима која су реализована ученици су постигли запажене резултате.
- Планирана екскурзија је спроведена по плану и програму
- 27.јануара одржана је пригодна приредба поводом Дана школе, школске славе Свети Сава
- Ученици су се снабдели уџбеницима за ову школску годину преко школе
- Извршен систематски преглед ученика од I- VIII разреда.
- У ОШ реализовано полагање завршног испита за упис у средње школе.
- Школа је успешно реализовала програм професионалне оријентације

УСПЕХ УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНОЈ ГОДИНИ

Анализа рада школе, односно Плана рада за школску 2021 /2022. годину извршена је на седници Наставничког већа 30.08. 2022. године и седници ШО 15.09.2022. године.

Закључено је следеће :

- План рада школе за школску 2021/2022.годину реализован је у потпуности .
- На почетку школске године наставници су сачинили планове рада за реализацију наставног програма који је у целости реализован , а у складу са упутствима Министарства просвете.

| Раз. | Бр. Учени. | Одл. | % | Вр.д о. | % | Доб. | % | Дов. | % | Свега поз. | % | Свега нег. | % | Неоц . | % | Пона в.раз . | % |
|-----------------|------------|------|-------|---------|-------|------|-------|------|-------|------------|-----|------------|---|--------|---|--------------|---|
| I | 28 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II | 17 | 12 | 70.59 | 3 | 17.65 | 2 | 11.76 | | | 17 | 100 | | | | | | |
| III | 26 | 17 | 65.38 | 8 | 30.77 | 1 | 3.85 | | | 26 | 100 | | | | | | |
| IV | 18 | 8 | 44.44 | 7 | 38.89 | 3 | 16.67 | | | 18 | 100 | | | | | | |
| V | 21 | 6 | 28,58 | 3 | 14,28 | 10 | 47,62 | 2 | 9,52 | 21 | 100 | | | | | | |
| VI | 21 | 3 | 14,28 | 3 | 14,28 | 14 | 66,67 | 1 | 4,77 | 21 | 100 | | | | | | |
| VII1 | 13 | 1 | 8,33 | 5 | 41,67 | 4 | 30,77 | 3 | 23,07 | 13 | 100 | | | | | | |
| VII2 | 12 | 2 | 16,67 | 3 | 25 | 5 | 41,66 | 2 | 16,67 | 12 | 100 | | | | | | |
| VIII | 18 | 5 | 27,78 | 7 | 38,89 | 6 | 33,33 | | | 18 | 100 | | | | | | |
| Укупно | 174 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Св. Оце. | 146 | 54 | 36.99 | 39 | 26.71 | 45 | 30,82 | 8 | 5,48 | 146 | 100 | | | | | | |

1. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1.1 ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Матична школа

| | |
|--------------------------------------|-----------------|
| 1. Површина школске зграде | 2.685.метра кв. |
| 2. Школа има парно грејање | 2.318.метра кв. |
| 3. Школско игралиште | 500 метара кв. |
| 4. Травњак са дрворедом испред школе | 240 метара кв. |

Издвојено одељење Орашје

| | |
|--------------------------------------|----------------|
| 1. Површина школске зграде | 261 метра кв. |
| 2. Централно грејање на угаљ | 261 метра кв. |
| 3. Школско игралиште | 500 метра кв. |
| 4. Травњак са дрворедом испред школе | 3.400метра кв. |

Издвојено одељење у Избеници

| | |
|--------------------------------------|----------------|
| 1. Површина школске зграде | 214 метра кв. |
| 2. Грејање подно на струју | 214 метра кв. |
| 3. Школско игралиште | 500 метра кв. |
| 4. Травњак са дрворедом испред школе | 1.200метра кв. |

1.2 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Материјално - технички и просторни услови рада

Објекти образовно - васпитног рада

| Врста објекта | Број | Ниво опремљености | |
|---------------|------|-------------------|---------------------|
| | | Опремљено | Делимично опремљено |
| | | | |

Зграде:

| | | | |
|-------------------|---|--|---|
| Матична школа | 1 | | 1 |
| Издвојена одељења | 2 | | 2 |

Учионице:

| | | | |
|-------------------|---|---|---|
| Матична школа | 8 | | 8 |
| Издвојена одељења | 4 | | 4 |
| Кабинети | 2 | 1 | 1 |
| Медијатека | | | |
| Библиотека | 1 | 1 | |
| Радионица за ТО | 1 | | 1 |
| Фискултурна сала | 1 | 1 | |

Кухиња:

| | | | |
|---------------|---|--|---|
| Матична школа | 1 | | 1 |
|---------------|---|--|---|

Трпезарија:

| | | | |
|-------------------|---|--|---|
| Матична школа | 1 | | 1 |
| Издвојена одељења | | | |

Спортски терени:

| | | | |
|-------------------|---|--|---|
| Матична школа | 1 | | 1 |
| Издвојена одељења | 2 | | 2 |

ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

| Наставни предмет | Процент опремљености | |
|---------------------------|----------------------|-------------------|
| | Матична школа | Издвојена одељења |
| Библиотека | 60% | |
| Српски језик | 30% | 30% |
| Руски језик | 20% | |
| Природа и друштво | 30% | 40% |
| Свет око нас | 30% | |
| Историја | 20% | |
| Географија | 40% | |
| Математика | 40% | 40% |
| Познавање природе | 50% | |
| Физика | 25% | |
| Хемија | 40% | |
| Биологија | 40% | |
| Техничко образовање | 30% | |
| Физичко васпитање | 70% | 30 |
| Ликовна култура | 30% | |
| Музичка култура | 20% | 20% |
| Информатика и рачунарство | 90% | |
| Енглески језик | 30% | |

ВАЖНИЈА НАСТАВНА СРЕДСТВА

| НАЗИВ СРЕДСТВА | Матична школа | | | Издвојена одељења | | | | | |
|----------------|---------------|-----|------|-------------------|--|--------|--|--|--|
| | Норм | Има | План | Избеница | | Орашје | | | |
| | | | | | | | | | |
| Пројектор | 10 | 10 | | 1 | | 1 | | | |
| Лаптоп | 17 | 17 | | 1 | | 1 | | | |
| Рачунар | 20 | 20 | | 1 | | 1 | | | |

У циљу осавремењивања наставе формирана је специјализована учионица за физику, хемију, биологију, географију, ликовно и дигитални кабинет. Коришћење ових просторија за рад изводиће се према плановима рада наставника.

Према приказу у претходним табелама, види се да је школа веома оскудно опремљена наставним средствима.

У наредној години остаје да се набаве она наставна средства која су била планирана.

1.3 ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

- Микроскоп већи - 1 комад
- Спиromетар -1 комад
- Скелет човека – модел
- Касетофон – 3 комада
- Модел Питагорине теореме
- Штампач – 1 комад
- Географске карте 4ком

1.4 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

| <i>Име и презиме</i> | <i>Школска спрема</i> | <i>Струка</i> | <i>Радни стаж</i> | <i>Рад.стаж на месту дир.</i> | <i>Обим</i> |
|-------------------------------|-----------------------|----------------|-------------------|-------------------------------|-------------|
| Светлана Пејић | всс | Директор | 25 | 4 | 100% |
| Тања Ивановић | всс | Секретар школе | 16 | | 50% |
| Милица Милошевић Трајковић | всс | Педагог | 7 | | 100 % |
| Милошевић Мирјана | всс | Библиотекар | 16 | | 50% |

1.5 НАСТАВНИ КАДАР

| Име и презиме | Школска спрема | Струка | стручани испит | Радни стаж |
|----------------------|----------------|----------------|----------------|------------|
| Слађана Петровић | всс | Српски језик | да | 32 |
| Нина Јевдосић | всс | Руски језик | да | 23 |
| Светлана Ђокић | всс | Лик.култ. | да | 25 |
| Јасна Стојановић | всс | Муз. култ. | да | 26 |
| Синиша Јездић | всс | Историја | да | 22 |
| Латинка Петронијевић | всс | Географија | да | 26 |
| Данило Живадиновић | всс | Физика | да | 13 |
| Јован Миленковић | всс | Математика | да | 12 |
| Светлана Савић | всс | Биологија | да | 27 |
| Слађана Мијаиловић | всс | Хемија | да | 29 |
| Јелена Живковић | всс | Хемија | да | 10 |
| Станко Стојадиновић | всс | Тех. и инф.об. | да | 25 |
| Андриана Ђурђевић | всс | Енглески јез. | да | 21 |
| Саша Јеремић | всс | Физичко в. | не | 11 |
| Ивана Јовацић | всс | Разр. наст. | да | 9 |
| Љиљана Арсић | всс | Разр. наст. | да | 25 |
| Виолета Ерић | всс | Разр.наст. | да | 25 |
| Светлана Јовановић | всс | Разр. наст. | да | 13 |

| | | | | |
|-----------------------|-----|------------------------------|----|----|
| Александар Марјановић | вшс | Разр.наст. | да | 26 |
| Стојанка Вељковић | вшс | Разр.наст. | да | 29 |
| Станица Шљивић | вшс | Разр. наст. | да | 27 |
| Бранкица Јеремић | всс | Разр. наст. | да | 25 |
| Марко Јовановић | всс | Информатика и рачунарство | не | 4 |
| Андонов Ивана | всс | Енглески језик | да | 16 |
| Александар Петровић | вшс | Вероучитељ | | 1 |

1.6 АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

| Име и презиме | Шк .спрема | Назив посла | Радни стаж | Обим |
|--------------------|------------|-------------------------------|------------|-------|
| Фадила Ћирић | ссс | Шеф рачуноводства | 26 | 100 |
| Стојановић Мирјана | ош | Чистачица | 22 | 100 |
| Антић Слађана | ош | Чистачица | 19 | 100 |
| Јовановић Надица | ош | Чистачица | 32 | 100 |
| Јовановић Југослав | ош | Домар-мајстор Помоћни рад. | 14 | 50+50 |
| Радојковић Јелица | ош | Чистачица | 9 | 100 |
| Матић Новица | ош | Домар-мајстор | 13 | 50+50 |
| Јовановић Драгана | Ош | чистачица | 26 | 50 |

У школи ради лице које врши сервирање хране за ученике што задовољава потребе с обзиром да се у школи не врши припремање хране.

На одржавању хигијене и ложењу у току зимског периода у Бачини раде 6 радника, у Избеници један радник са 50%,у Орашју један радник .

С обзиром на величину школске зграде, за кварове на електричној мрежи, канализацији, водоводној мрежи и кварове на столарији школа има домар-мајстора одржавања.

Из претходних табела се види да је у школи стручно заступљена настава из свих предмета.

Школа нема помоћника директора. Од 1. новембра 2002. године у школи ради педагог, а од 07. септембра 2006. године у школи послове секретара обавља дипломирани правник.

1.7 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Основна школа Свети Сава у Бачини у 2022/2023. год. има 178 ученика, од 1. до 8. разреда распоређених у 13 одељења.

а) Чиста одељења

| Школа | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | |
|-----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | Од | Уч | Од | Уч | Од | Уч | Од | Уч | Од | Уч | Од | Уч | Од | Уч | Од | Уч |
| Мат.школа | 1 | 15 | 1 | 18 | 1 | 15 | 1 | 20 | 1 | 18 | 1 | 21 | 2 | 21 | 2 | 25 |
| Укупно | 1 | 15 | 1 | 18 | 1 | 15 | 1 | 20 | 1 | 18 | 1 | 21 | 2 | 21 | 2 | 25 |

Свега у матичној школи 9 одељења, 153 ученика. Од 1. до 4. разреда у Бачини има 68 ученика а од 5. до 8. разреда 85 ученика.

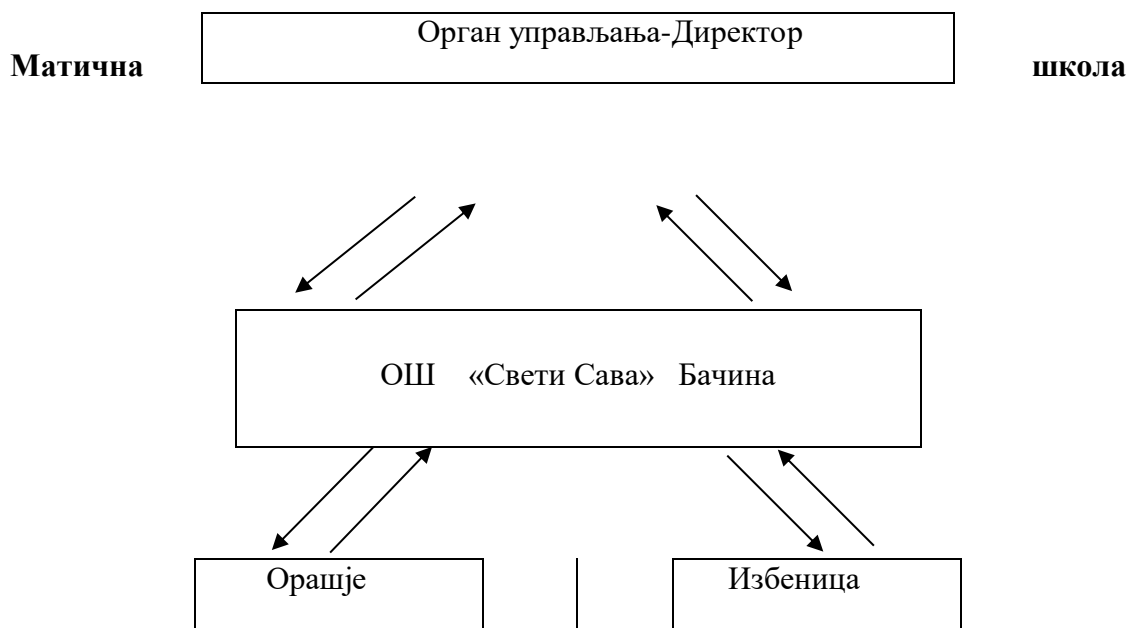
| Место | Разреди | Број одељења | Број ученика | | | | Свега |
|----------|---------------|--------------|--------------|----|-----|----|-------|
| | | | I | II | III | IV | |
| Избеница | I-III , II-IV | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 10 |
| Орашје | I-III , II-IV | 2 | 4 | 6 | 0 | 4 | 14 |
| Укупно: | | 4 | 6 | 10 | 2 | 6 | 24 |

Издвојена одељења у Избеници, Орашју имају 24 ученика.Избеница је удаљена од Бачине 6 километара, одељење у Орашју 3 километра.

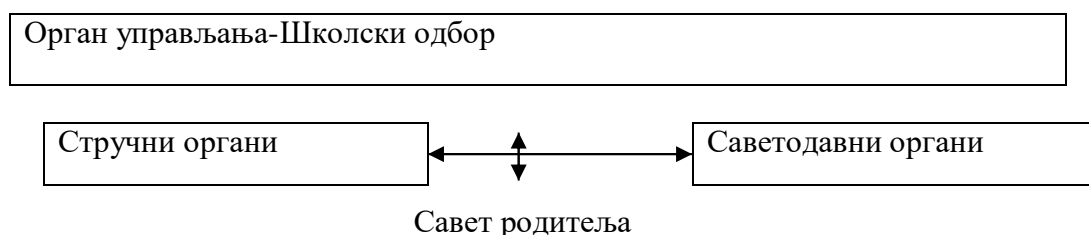
За ученике од 5. до 8. разреда из ових насеља обезбеђен је аутобуски превоз.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

2.1 ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ



2.2 ОРГАНИ УСТАНОВЕ



- Наставничко веће
- Одељењско веће
- Стручни активи(за области предмета)
- Стручни активи за развојно планирање
- Стручни активи за развој школског програма

2.3 РАЗРЕДНО СТАРЕШИНСТВО

МАТИЧНА ШКОЛА

- I1 Арсић Љиљана
- II1 Ерић Виолета
- III1 Јовацић Ивана
- IV1 Марјановић Александар
- V Андриана Ђурђевић
- VI Нина Јевдосић
- VII Миленковић Јован
- VIII1 Стојадиновић Станко
- VIII2 Петронијевић Латинка

ОРАШЈЕ

- I2 Вељковић Стојанка
- II2 IV2 Јеремић Бранкица

ИЗБЕНИЦА

- I3 III3 Станица Шљивић
- II3 IV3 Светлана Јовановић

2.4 РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

- I Арсић Љиљана
- II Ерић Виолета
- III Јовацић Ивана
- IV Марјановић Александар
- V Андриана Ђурђевић
- VI Нина Јевдосић
- VII Миленковић Јован
- VIII Латинка Петронијевић

2.5 РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ АКТИВА

- | | | |
|-------------------------|---|------------------|
| АКТИВ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ | - | Арсић Љиљана |
| АКТИВ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ | - | Миленковић Јован |
| АКТИВ ПРИР. НАУКА | - | Миленковић Јован |
| АКТИВ ДРУШТ. НАУКА | - | Петровић Слајана |

2.6 РУКОВОДИОЦИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

ДЕЧЈИ САВЕЗ

Марјановић Александар

Арсид Љиљана

ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА

Нина Јевдосић

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Нина Јевдосић

ЦРВЕНИ КРСТ

Овај подмладак ће се бавити хуманитарним акцијама:

- прикупљањем средстава за борбу против рака и туберкулозе,
- прикупљањем средстава за борбу против болести зависности и СИДЕ,
- учешћем у прикупљању **ДЕЧЈЕГ ДИНАРА** за децу без родитеља,
- организовањем помоћи старијим и болесним особама,
- учешћем у хуманитарној трци, као и у осталим акцијама које организују Црвени крст Србије.

За здравствено просвећивање руководиоци Црвеног крста (Нина Јевдосић и координатор за рад у млађим разредима Марјановић Александар ће ангажовати здравствене раднике за држање предавања из области **ШТЕТНОСТ УЗИМАЊА НАРКОТИЧКИХ СРЕДСТАВА**, сузбијање вашљивости код ученика, личне хигијене и хигијене просторија у којима се живи и ради.

Разредне старешине VII и VIII разреда у сарадњи са предавачима ће организовати предавања из области:

НАСИЉЕ У ШКОЛАМА -

Наставничко веће

ШКОЛСКЕ СТРАТЕГИЈЕ ПРОТИВ НАСИЉА

ДРОГА-ЗАМКЕ И ИЗАЗОВИ

наставник предметне наставе,

АЛКОХОЛИЗАМ ,

наставник предметне наставе,

ЗДРАВА ИСХРАНА ,

наставник предметне наставе,

СИДА,

наставник предметне наставе

ДЕЛИКВЕНЦИЈА.

наставник предметне наставе









2.7 Календар рада школе

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

| Прво полугодиште | | | | | | | | Друго полугодиште | | | | | | | | | |
|------------------|-----|----|----|----|----|----|----|-------------------|---------|-----|-----|----|-----|----|-----|-----|-----|
| М | РН | П | У | С | Ч | П | С | Н | М | РН | П | У | С | Ч | П | С | Н |
| Септембар | 1. | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | Јануар | | | | | | | | 1 |
| | 2. | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7* | 8 | |
| | 3. | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
| | 4. | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | |
| | 5. | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | 19. | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| Октобар | | | | | | | 1 | 2 | 20. | 30 | 31 | | | | | | |
| | 6. | 3 | 4 | 5* | 6 | 7 | 8 | 9 | Фебруар | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | 7. | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | 21. | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 8. | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | 22. | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | 9. | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 23. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 10. | 31 | | | | | | | 24. | | 27 | 28 | | | | | | |
| Новембар | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Март | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 11. | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | 25. | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 12. | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | 26. | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | 13. | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | 27. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | 14. | 28 | 29 | 30 | | | | | | 28. | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |
| Децембар | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | Април | | | | | | | 1 | 2 |
| | 15. | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | 29. | 3 | 4 | 5 | 6 | 7* | 8* | 9* |
| | 16. | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | | 10* | 11 | 12 | 13 | 14* | 15* | 16* |
| | 17. | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25* | | 30. | 17* | 18 | 19 | 20 | 21* | 22 | 23 |
| | 18. | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 31. | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| | | | | | | | | | Мај | 32. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | | | | | 33. | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | | 34. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | | | | | | | | | | 35. | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | | | | | | | | | | 36. | 29 | 30 | 31 | | | | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | Јун | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | | | | | | | | 37. | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | 38. | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | | | | | | 39. | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| | | | | | | | | | | | 26 | 27 | 28* | 29 | 30 | | |

Легенда:

Укупно наставних дана: 86

-  – Државни празници
-  – Наставни дани
-  – Број наставних дана у месецу
-  – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
-  – Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
- * – Верски празници
-  – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Укупно наставних дана: 94

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР – РИТАМ РАДА

| Р/Б | ОПИС | ТРАЈАЊЕ | |
|-----|---|--|-------------|
| | | ОД | ДО |
| 1 | Васпитно-образовни рад у првом полугодишту | 01.09.2022. | 30.12.2022. |
| 2 | Васпитно образовни рад у другом полугодишту 8.разред | 23.01.2022. | 06.06.2023. |
| 3 | Зимски распуст | 02.01.2023 | 20.01.2023. |
| 4 | Пролећни распуст | 10.04.2023. | 18.04.2023. |
| 5 | Полагање поправних и разредних испита 8. разред | 12.06.2023. | 16.06.2023. |
| 6 | Полагање поправних и разредних испита у августу | 21.08.2023. | 26.08.2023. |
| 7 | Саопштавање успеха на крају I полугодишта | 31.12.2022. | |
| 8 | Саопштавање успеха на крају II полугодишта 8.разред | 28.06.2023. 09.06.2023. | |
| 9 | Нерадни дани Празници | 11.11.2022. | |
| | | 15.02.2023.– 17.02.2023. 01.05.2023.– 03.05.2023. | |
| 10 | Прославе: | | |
| | Дан просветних радника | 08.11.2022. | |
| | Дан Светог Саве Дан школе | 27.01.2023. 27.01.2023. | |
| 11 | Екскурзија I-IV VI-VIII | Мај 2023. | |
| | | Мај 2023. | |
| 12 | Школа у природи | мај 2023. | |

ПЛАН ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

Јесењи крос Крос РТС октобар 2022.године / Пролећни крос април 2023.године

Културно - јавна делатност школе 2022/ 2023.година

Дан школе 27.01.2023.године

Екскурзија од 1.до 8. Раз. – мај 2023. године.

Дечија недеља – октобар 2022.године

Дан Драгића Јоксимовића- јул 2023. године

КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА

А) Школска такмичења

| Редни број | Предмет | Разред | Време |
|------------|---------------------------|----------|----------|
| 1 | Српски језик | V-VIII | Фебруар |
| 2 | Енглески језик | VIII | Фебруар |
| 3 | Историја | V-VIII | Фебруар |
| 4 | Географија | VII-VIII | Фебруар |
| 5 | Физика | VI-VIII | Фебруар |
| 6 | Хемија | VII-VIII | Фебруар |
| 7 | Биологија | V-VIII | Фебруар |
| 8 | Математика | III-VIII | Новембар |
| 9 | Информатика и рачунарство | VIII | Март |
| 10 | Шта знаш о саобраћају | I-VIII | Март |

Б) Општинска такмичења

| Редни број | Предмет | Разред | Време |
|------------|-----------------------|------------|-------|
| 1 | Српски језик | V-VIII | Март |
| 2 | Енглески језик | VVIII | Април |
| 3 | Историја | V-VIII | Март |
| 4 | Географија | VII-VIII | Март |
| 5 | Физика | VI-VIII | Март |
| 6 | Хемија | VII-VIII | Март |
| 7 | Биологија | VII-VIII | Март |
| 8 | Математика | III – VIII | Март |
| 9 | Информатика (окружно) | VIII | Март |
| 10 | Шта знаш о саобраћају | I-VIII | Април |

На међуопштинским и другим такмичењима вишег ранга учествоваће они ученици који се према броју поена или рангу буду пласирали за даље такмичење.

РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА, АКТИВА И УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

| Редни број | Стручни органи школе | Презиме и име руководиоца |
|------------|--|---------------------------|
| 1. | Наставничко веће | Светлана Пејић |
| 2. | Одељенско веће 1 – 4 разреда | Љиљана Арсић |
| 3. | Одељенско веће 5 – 8 разреда | Јован Миленковић |
| 4. | Стручни актив за развојно планирање | Јовацић Ивана |
| 5. | Стручни актив за развој школског програма | Милица М. Трајковић |
| 6. | Стручни тим за инклузивно образовање | Јовановић Светлана |
| 7. | Стручни тим за заштиту ученика од насиља у школи | Андријана Ђурђевић |
| 8. | Педагошки колегијум | Светлана Пејић |

| Редни број | Стручна већа за област предмета | Презиме и име руководиоца |
|------------|---|---------------------------|
| 1. | Језик, књижевност и комуникација | Слађана Петровић |
| 2. | Математика, природне науке и технологија | Јован Миленковић |
| 3. | Стручно веће за разредну наставу | Љиљана Арсић |
| 4. | Уметност, физичко и здравствено васпитање | Саша Јеремић |
| 5. | Друштвене науке | Слађана Петровић |

| Редни број | Друштвена организација и руководиоци | Презиме и име руководиоца |
|------------|--|--|
| 1. | Заједница ученика 1 – 4 разреда Заједница ученика 5 - 8 разреда | Александар Марјановић Нина Јевдосић |
| 2. | Подмладак Црвеног крста | Нина Јевдосић |
| 3. | Еколошки план и активности у области заштите човекове околине | Светлана Савић |

РИТАМ РАДНОГ ДАНА, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

У школи се настава одвија у једној смени.

| Активности | Време рада | Напомена |
|-----------------------------|---------------|----------|
| 1. Преподневна смена | | |
| Долазак у школу | 07.55 - 08.00 | |
| Настава траје | 08.00 – 13.10 | |
| Допунска и додатна настава | 13.15 – 13.55 | |
| Слободне активности ученика | | |

3. ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА

3.1 ГОДИШЊЕ И НЕДЕЉНЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА

| Име и презиме | Разред и одељење | Обавезна настава | Час | Изборна настава | Додатна настава | Допунска настава | Подришка web | Друштвено | Друштвене и | Такмичења | Културне и др. | Екскурзије | Поправни | Свега | Припреме и | Вођење | Стручни органи | Руковођење | Стручно | Самовредновање | Рад са | Дежурство | Ком.прег.и | ИОП | Укупно |
|--|------------------|------------------|-----|-----------------|-----------------|------------------|--------------|-----------|-------------|-----------|----------------|------------|----------|-------|------------|--------|----------------|------------|---------|----------------|--------|-----------|------------|-----|--------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 1. Љиљана Арсић Проф. раз. наставе VIII С 100%. | I Ба | 648 | 36 | 36 | | 36 | 72 | | | | | 36 | | 864 | 440 | 44 | 44 | 44 | 88 | 88 | 36 | 36 | 38 | 38 | 1760 |
| | | 18 | 1 | 1 | | 1 | 2 | | | | | 1 | | 24 | 10 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 40 |
| 2. Ерић Виолета проф. разр.наставе VII С 100% | II Ба | 648 | 36 | 36 | | 36 | 72 | | | | | 36 | | 864 | 440 | 44 | 44 | 44 | 88 | 88 | 36 | 36 | 38 | 38 | 1760 |
| | | 18 | 1 | 1 | | 1 | 2 | | | | | 1 | | 24 | 10 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 40 |
| 3. Јовацић Ивана Наст.разр.настав е | III Ба | 648 | 36 | 36 | 18 | 18 | 72 | | | | 18 | 18 | | 864 | 440 | 44 | 44 | 44 | 88 | 88 | 36 | 36 | 38 | 38 | 1760 |
| | | 18 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 | 2 | | | | 0,5 | 0,5 | | 24 | 10 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | 40 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|-----------|---------|---------|-----------|-----------|---------|--|--|---------|---------|---------|--|-----------|-----------|---------|-----------|-----------|---------|---------|---------|---------|----|----|------|----|
| VII С 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. . Маријановић Александар Проф. разр. наставе IV С 100% | IV Ба | 612 17 | 36 1 | 36 1 | | 36 1 | 72 2 | | | | 36 1 | 36 1 | | 864 24 | 440 10 | 44 1 | 44 0,5 | 44 0,5 | 88 1 | 88 1 | 36 1 | 36 1 | 38 | 38 | 1760 | 40 |
| 5. Јовановић Светлана проф. раз.наставе VII С 100% | II,IV Изб р | 648 18 | 36 1 | 36 1 | 18 0,5 | 18 0,5 | 72 2 | | | 36 1 | | | | 864 24 | 440 10 | 44 1 | 44 0,5 | 44 0,5 | 88 1 | 88 1 | 36 1 | 36 1 | 38 | 38 | 1760 | 40 |

| Име и презиме | Разред и одељење | Обавезна настава | Чос | Изборна настава | Додатна настава | Допунска настава | Подршка web | Друштвено | Друштвене и | Такмичења | Културне и др. | Екскурзије | Поправни | Свега | Припреме и | Вођење | Стручни органи | Руковођење | Стручно | Самовредновање | Рад са | Дежурство | ом.прег.и | ИОП | Укупно |
|--|------------------|------------------|---------|-----------------|-----------------|------------------|-------------|-----------|-------------|-----------|----------------|------------|-----------|------------|------------|---------|----------------|------------|----------|----------------|---------|-----------|-----------|---------|------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 6. Бранкица Јеремић проф.раз.наставе VII С 100% | II, IV Op | 648 18 | 36 1 | 36 1 | 18 0.5 | 18 0.5 | 72 2 | | | | | 36 1 | | 864 24 | 440 10 | 44 1 | 44 0.5 | 44 0.5 | 88 1 | 88 1 | 36 1 | 36 1 | 38 | 38 | 1760 40 |
| 7. Шљивић Станица Наст.. разр. наставе VI С 100% | I, III Из | 648 18 | 36 1 | 36 1 | 18 0,5 | 18 0,5 | 72 2 | | | | | 18 0,5 | | 864 24 | 440 10 | 44 1 | 44 0,5 | 44 0,5 | 144 1 | 88 1 | 88 1 | 36 1 | 38 | 38 | 1760 40 |
| 8. Вељковић Стојанка Наст. раз.наставе VI С 100% | I Op | 648 18 | 36 1 | 36 1 | | 36 1 | 72 2 | | | | | 36 1 | | 864 24 | 440 10 | 44 1 | 44 0,5 | 44 0,5 | 88 1 | 88 1 | 36 1 | 36 1 | 38 | 38 | 1760 40 |
| 9. Петровић Слађана проф. српског ј. VII С 116.16% | V-VIII | 748 21 | | | 36 1 | 36 1 | 36 1 | | 42 1 | 24 0,5 | 44 1 | 36 1 | 24 0,5 | 1008 28 | 492 11 | 88 1 | 88 1 | | 80 1 | 88 1 | | 72 2 | 85 1 | 54 1 | 2053 47 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|-----|----|--|----|----|----|--|--|----|--|--|--|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------|
| 10. Турђевић Андреана проф.енгл.језик а VII С 105,55% | I, II, III, IV V-VIII Op | 712 | 36 | | 36 | 36 | 44 | | | 48 | | | | 912 | 408 | 84 | 44 | 40 | 88 | 88 | 88 | 36 | 40 | 40 | 1858 |
| | | 20 | 1 | | 1 | 1 | 2 | | | | | | | 25 | 9 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Име и презиме | Разред и одељење | Обавезна настава | Час | Изборна настава | Додатна настава | Допунска настава | Поддршка web | Друштвено | Друштвене и | Такмичења | Културне и др. | Екскурзије | Поправни | Свега | Припреме и | Вођење | Стручни органи | Руковођење | Стручно | Самовредновање | Рад са | Дежурство | Ком.прег.и | ИОП | Укупно |
|---|---------------------------|------------------|-----|-----------------|-----------------|------------------|--------------|-----------|-------------|-----------|----------------|------------|----------|-------|------------|--------|----------------|------------|---------|----------------|--------|-----------|------------|-----|--------|
| | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 11. Јевдосић Нина професор руског језика VII С 80,55% | V-VIII Гикрп V-VIII | 284 | 36 | 180 | | 36 | 36 | | | 8 | | 18 | 18 | 684 | 144 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 72 | 160 | 1404 |
| | | 10 | 1 | 5 | | 1 | 1 | | | | | 0,5 | 0,5 | 19 | 4 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1,5 | 32 |
| 12. Ђокић Светлана наставник ликовне културе VI С 30% | V-VIII | 214 | | | | | 18 | 18 | 18 | | | | | 268 | 72 | 18 | 36 | | 18 | 18 | | 36 | 14 | 14 | 528 |
| | | 6 | | | | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | | | | | 7,5 | 2 | 0,5 | | | 0,5 | 0,5 | | 1 | | | 12 |
| 13. Јасна Стојановић професор | V-VIII | 214 | | | | | 18 | 18 | | | 18 | | | 268 | 72 | 18 | 36 | | 18 | 18 | | 36 | 14 | 14 | 528 |
| | | 6 | | | | | | 0,5 | | | 0,5 | | | 7,5 | 2 | 0,5 | | | 0,5 | 0,5 | | 1 | | | 12 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|-----------|---------|--|-----------|----------|-----------|--|----|---------|--|-----------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----|----|------------|
| 18. Савић Светлана проф.биологије VII С 50% | V-VIII | 356 10 | | | 18 0,5 | 34 1 | 6 0,2 | | 36 | 30 | | 10 0,3 | 480 12 | 180 5 | 18 0,5 | 18 0,5 | 40 | 22 0,5 | | | 36 1 | 4 | 42 | 704 20 |
| 19. Мијаиловић Слађана проф.хемије VII С 20% | VII – VIII | 140 4 | | | 9 0,3 | 9 0,2 | 18 0,5 | | | | | | 176 5 | 36 1 | 18 0,5 | 12 0,3 | | 20 | 20 | 22 0,2 | 36 0,5 | 6 | 6 | 352 8 |
| 20. Стојадиновић Станко професор Технике и технологије VII С 70% | V-VIII две групе VI, VII | 500 14 | 36 1 | | 18 0,5 | | 54 1,5 | | | 4 05 | | | 604 17 | 216 6 | 44 1 | 44 1 | 36 0,5 | 88 0,5 | 44 0,5 | 54 0,5 | 36 1 | 34 | 32 | 1232 28 |

| Име и презиме | Разред и одељење | Обавезна настава | Час | Изборна настава | Додатна настава | Допунска настава | Подршка web | Друштвено | Друштвене и | Такмичења | Културне и др. | Екскурзије | Поправни | Свега | Припреме и | Вођење | Стручни органи | Руковођење | Стручно | Самовредновање | Рад са | Дежурство | Ком.прег.и | ИОП | Укупно |
|--|------------------|------------------|-----|-----------------|-----------------|------------------|-------------|-----------|-------------|-----------|----------------|------------|----------|-----------|------------|--------|----------------|------------|---------|----------------|--------|-----------|------------|-----|------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 21. Јеремић Саша професор физичког васпитања VII С 75% | V-VIII | 426 15 | | | | | 72 1 | | 72 1 | 79 1 | | | | 645 18 | 300 8 | 36 | 44 0,5 | 44 0,5 | 36 1 | 36 1 | | 36 1 | 52 | | 1320 30 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------|-----------|--|--|-----------|-----------|--|---|---------|----|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----|---------|---------|-----------|------------|----------|
| 22. Андонов Ивана професор енглеског језика VII С 30% | I-IV Из II, IV Op | 216 6 | | | 14 0,5 | 18 0,5 | | 6 | | | | | 256 7 | 36 1 | 36 0,5 | 36 0,5 | 36 0,5 | 36 0,5 | | 18 1 | 10 1 | | 528 12 | |
| 23. Петровић Александар учитељ веронауке VII С 65% | I-VIII Из, O | 466 13 | | | | 36 1 | | | 36 1 | 22 | | | 560 15 | 288 8 | 44 1 | 44 1 | 50 1 | 50 1 | | 36 | 58 | 50 | 1210 27 | |
| 24. Јовановић Марко професор инф.и рачунарства VII С 35% | V-VIII | 248 7 | | | | 36 1 | | | 18 | | | | 302 8 | 144 4 | 44 1 | 44 | | 36 | | 36 1 | | | 616 14 | |
| 25. Живковић Јелена проф.хемије VII С 20% | VIII2 | 68 2 | | | 8 0,25 | 7 0,25 | | | | | | | 2,5 83 | 18 0,5 | 9 0,2 | 6 0,2 | | 10 0,3 | 10 | 10 | 10 | 10 0,3 | 10 0,3 | 176 4 |

3.2 ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Списак наставника и подела предмета по разредима и одељењима

Подела одељења и предмета на наставнике:

| Име и презиме | Звање | Предаје | Одељење | фонд н. час | Р. стар. |
|----------------------|------------|---------------------------|---|----------------|----------|
| Слађана Петровић | Професор | Српски језик | 51,61,71, 81, 82 | 21 | |
| Нина Јевдосић | Професор | Руски језик | 51,61, 71, 81, 82 | 10 | 61 |
| Светлана Ђокић | Наставник | Ликовна култура | 51,61, 71, 81, 82 | 6 | |
| Јасна Стојановић | Професор | Музичка култура | 51,61,71, 81, 82 | 6 | |
| Синиша Јездић | Професор | Историја | 51, 61,71, 81, 82 | 9 | |
| Латинка Петронијевић | Професор | Географија | 51,61, 71, 81, 82 | 9 | 82 |
| Данило Живадиновић | Професор | Физика | 61, 71, 81, 82 | 8 | |
| Јован Миленковић | Професор | Математика | 51, 61, 71, 81, 82 | 20 | 71 |
| Светлана Савић | Професор | Биологија | 51,61,71, 81, 82 | 10 | |
| Слађана Мијајиловић | Професор | Хемија | 71, 81 | 4 | |
| Јелена Живковић | Професор | Хемија | 82 | 2 | |
| Станко Стојадиновић | Професор | Техника и технологија | 51,61,71, 81, 82 | 14 | 81 |
| Саша Јеремић | Професор | Физичко и Здрав.васп | 51,61,71, 81, 82 | 15 | |
| Андриана Ђурђевић | Професор | Енглески језик | 11,12,21,22,31,41,4,2,5 1, 61,71, 81, 82 | 20 | 51 |
| Марко Јовановић | Професор | Информатика и рачунарство | 51,61,71, 81, 82 | 7 | |
| Љиљана Арсић | Професор | Бачина | 1.разред | 19 | 1 |
| Виолета Ерић | Проф. | Бачина | 2.разред | 19 | 2 |
| Ивана Јовацић | Проф. | Бачина | 3. разред | 19 | 3 |
| Александар | Наставник | Бачина | 4. разред | 19 | 4 |
| Стојанка Вељковић | Наставник | Орашје | 1разред | 19 | 1 |
| Станица Шљивић | Професор | Избеница | 1,3. разред | 19 | 1,3 |
| Светлана Јовановић | Професор | Избеница | 2,4 разред | 19 | 2,4 |
| Бранкица Јеремић | Професор | Орашје | 2,4 .разред | 19 | 2,4 |
| Ивана Андонов | Професор | Енглески | 1-4Избеница. | 6 | |
| Александар Петровић | Вероучитељ | Веронаука | 1,2,3,4, 51,61,71, 81,82 | 13 | |

3.3 РАД У ТИМОВИМА

3.3.1. Стручни актив за развој школског програма

Милица Милошевић Трајковић педагог школе координатор

Станица Шљивић нас. раз. нас,

Бранкица Јеремић проф. раз. наст.

Станко Стојадиновић, проф. ТИТ

Слађана Петровић, проф. српског јез. и књиж.

Синиша Јездић професор историја

Нина Јевдосић професор руског језика

Латинка Петронијевић професор географије

Данило Живадиновић професор физике

3.3.2. Стручни актив за развојно планирање

Јовацич Ивана, наст.раз.наст. Координатор

Пејић Светлана, директор школе

Андријана Ђурђевић професор енглеског језика

Милица Милошевић Трајковић , педагог

Арсид Љиљана, проф. раз. наст.

Ерић Виолета проф. раз. наст.

Јеремић Саша проф. физичко васпитања

Слађана Марковић представник Савета родитеља

Никола Видојковић ученик

Данијела Радојковић локална самоуправа

3.3.3. Педагошки колегијум

Пејић Светлана

Станица Шљивић

Јовацич Ивана

Милица Милошевић Трајковић

Слађана Мијаиловић

Јовановић Светлана

Андријана Ђурђевић

Бранкица Јеремић

Јован Миленковић

Љиљана Арсид

Саша Јеремић

Стојанка Вељковић

3.3.4. Тим за професионални развој

Слађана Мијаиловић , проф.хем. Координатор
Милица Милошевић Трајковић , педагог
Арсид Љиљана, проф. раз. наст.
Синиша Јездић професор историја
Слађана Петровић, проф. српског јез. и књиж.
Јован Миленковић проф.мат
Јовацић Ивана, наст.раз.наст. Координатор
Ерић Виолета проф. раз. наст.
Александар Марјановић проф. раз. наст.

3.3.5.Тим за инклузивно образовање

Јовановић Светлана, проф. разредне наставе, координатор
Јевдосић Нина, проф. руског језика
Милица Милошевић Трајковић , педагог
Ерић Виолета, проф. раз. наст.
Бранкица Јеремић проф. раз. наст.
Стојановић Јасна проф. музичке културе

3.3.6. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Андријана Ђурђевић, проф. Енг. Ј..координатор тима
Пејић Светлана, директор школе
Марјановић Александар, нас. раз. наставе
Милица Милошевић Трајковић , педагог
Тања Ивановић секретар школе
Јован Миленковић проф.мат
Станко Стојадиновић, професор ТиТ
Љиљана Арсид, наставник разредне наставе
Нина Јевдосић, професор руског језика
Ивана Јовацић, наставник разредне наставе
Стојанка Вељковић, наставник разредне наставе
Станица Шљивић, наставник разредне наставе
Новица Матић, домар мајстор
Марина Марковић родитељ ученика члан
Душица Ћирић родитељ ученика члан
Мирјана Рачић Крстић родитељ ученика члан
Данијела Радојковић локална самоуправа члан
Саша Ђекић локална локална самоуправа члан
Лидија Крстић Јелић локална локална самоуправа члан

3.3.11. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Стојанка Вељковић, наставник разредне наставе, координатор

Пејић Светлана, директор школе

Милица Милошевић Трајковић, педагог

Слађана Петровић, проф. српског јез. и књиж.

Јован Миленковић проф.мат

Арсид Љиљана, проф. раз. наст.

Синиша Јездић професор историја

Данијела Радојковић, представник лок. Зај.

3.3.12. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Станица Шљивић нас. раз. нас. координатор

Јасна Стојановић

Пејић Светлана, директор школе

Ерић Виолета, проф. раз. наст.

Милица Милошевић Трајковић, педагог

Саша Јеремић, проф. Физ. Васп.

Латинка Петронијевић професор географије

Станица Шљивић проф.разр.наставе

Марко Јовановић, наставник инф. и рачунарства

3.3.13. Тим за самовредновање

Чланови тима по областима

1. Школски програм и годишњи програм рада

-Ерић Виолета-Координатор

-Миленковић Јован

- Милица Милошевић Трајковић

-Стојадиновић Станко

2. Настава и учење

- Бранкица Јовановић Координатор

-Александар Марјановић

- Милица Милошевић Трајковић

-Станица Шљивић

3. Постигнућа ученика

-Јован Миленковић Координатор

- Милица Милошевић Трајковић

-Арсид Љиљана

-Данило Живадиновић

4. Подршка ученицима

- Нина Јевдосић Координатор
- Светлана Савић
- Милица Милошевић Трајковић
- Мијаиловић Слађана

5. Етос

- Арсић Љиљана Координатор
- Светлана Савић
- Милица Милошевић Трајковић
- Ђокић Светлана

6. Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета, ресурси

- Бранкица Јеремкић Координатор
- Данило Живадиновић
- Милица Милошевић Трајковић
- Синиша Јездић

3.13.14. Тим за израду Годишњег плана рада школе

- Милица Трајковић, педагог - координатор
- Светлана Пејић, директор
- Александар Марјановић, натавник разредне наставе
- Јован Миленковић, проф. математике
- Виолета Ерић, наст. раз. наставе
- Светлана Савић, професор биологије
- Саша Јеремић, професор физичког

3.4 СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

| ВРСТА ПОСЛОВА |
|--|
| 1) Саставља текст нацрта и помаже при утврђивању предлога општих аката послодавца; |
| 2) Стара се о објављивању аката и информација органа школе; |
| 3) Учествује у припремању седница органа послодавца и даје им правна мишљења у вези са обављањем послова из њихове надлежности; |
| 4) Даје правна мишљења запосленима код послодавца у вези са обављањем њихових послова; |
| 5) Заступа школу пред судовима и другим органима, на основу писменог пуномоћја директора; |
| 6) Организује вођење евиденције о присутности запослених на радним местима; |
| 7) Организује и координира рад административно – финансијске службе; |
| 8) Стара се о пријему и слању поште; |
| 9) Стара се о евидентирању и чувању аката послодавца и аката примљених од других лица; |
| 10) саставља решења, одлуке и друге појединачне акте органа послодавца и стара се о њиховом достављању; |
| 11) Стара се о вођењу и чувању евиденције о запосленим лицима; |
| 12) Стара се о одлагању документације у архиву послодавца, издавању документације из архиве и њеном ажурирању |
| 13) Прати законске и друге прописе и друге правне акте који су у вези са школом и запосленим лицима; |
| 14) Стручно се усавршава; |
| 15) Обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора, у складу са Законом и подзаконским актом, општим актом послодавца и уговором о раду. |

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Годишњи и недељни фонд сати секретара школе

Време реализације: СЕПТЕМБАР

1. Учествоје у припреми почетка нове школске године у сарањи са директором
2. Помаже у припреми седница Школског одбора и Савета родитеља
3. Ради на тексту нацрта нормативних аката и њихових измена и допуна
4. Ради на изради предлога уговора о раду, решења, одлука и других појединачних аката органа школе

Ради на пријави и одјави запослених са обавезног социјалног осигурања

Време реализације: ОКТОБАР – ДЕЦЕМБАР

1. Ради на сређивању и вођењу архиве
2. Сарађује са лицем за безбедност и здравље на раду

Време реализације: ЈАНУАР – АПРИЛ

1. Стручно се усавршава
2. Ради на пословима припремања и спровођења јавне набавке – екскурзија ученика

Време реализације: МАЈ – АВГУСТ

1. Организује звршни испит у сарањи са директором школе и школском комисијом
2. Врши упис деце у први разред у сарањи са педагогом школе
3. Припрема седница органа управљања са директором школе и председником

Школског одбора ради усвајања Извештаја о раду школе и доношењу новог Годишњег плана рада Школе

4. Чува матичне књиге и координира рад на њиховом попуњавању

Време реализације: ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ

1. Прати и примењује законске прописе
2. Пружа правну помоћ директору, наставницима, стручним сарадницима и др. радницима школе,
3. Израђује нацрте статута и др. општих аката
4. Израђује одлуке, уговоре, решења и припрема текст конкурса за пријем радника
5. Помаже у припреми седница ШО и води записник
6. Стара се о употреби и чувању печата, матичних књига, и др.
7. Обавља послове статистике везане за кадровске припреме школе
8. Пријављује и одјављује раднике код надлежног Завода и сарађује са НСЗ
9. Обавља друге послове по налогу директора

3.5 ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

| ВРСТА ПОСЛОВА |
|--|
| 1) Израђује периодичне и годишње обрачуне; |
| 2) Припрема финансијски план послодавца; |
| 3) Припрема финансијске извештаје о пословању послодавца; |
| 4) Даје правна мишљења запосленима |
| 5) Обрачунава плате , накнаде плата и др. Примања |
| 6) Обрачунава накнаду трошкова запослених |
| 7) Исплаћује примања по основу рада у радном односу или ван њега |
| 8) Рукује новчаним средствима |
| 9) Води благајнички дневник |
| 10)Прима новчане уплате од запослених |
| 11)Обавља послове у вези са осигурањем запослених и ученика |
| 12)Саставља статистичке извештаје |
| 13) Стара се о евидентирању дуговања послодавца према другим лицима |
| 14) Стара се о евидентирању потраживања послодавца према другим лицима |
| 15) Организује и координира рад на попису и инвентару средстава |
| 16) Стручно се усавршава |
| 17) Обавља друге послове по налогу директора |

3.6 ПОМОЋНО ОСОБЉЕ

Радник на одржавању објекта, опреме и система за грејање

| ВРСТА ПОСЛОВА |
|----------------------------------|
| Поправка школског намештаја |
| Поправка столарије |
| Поправка водоводних инсталација |
| Поправка електричних инсталација |
| Фарбање столарије |
| Застакљивање |
| Уређивање школског дворишта |
| Израда дидактичког материјала |
| Тесарски радови |
| Надгледање школе |
| Остали послови по налогу |
| |

3.7 СЕРВИРКА

| |
|---------------------------|
| ВРСТА ПОСЛОВА |
| Припремање напитака |
| Сервирање ужине |
| Прање судова |
| Чишћење кухињских уређаја |
| Остали послови по налогу |
| |

3.8 ХИГИЈЕНИЧАР

| |
|-----------------------------------|
| ВРСТА ПОСЛОВА |
| Чишћење просторија |
| Прање прозора |
| Чишћење дворишта |
| Сарадња са наставницима-ученицима |
| Остали послови по налогу |

4. ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

4.1 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОД I ДО IV РАЗРЕДА

Планове рада наставника за редовну наставу, допунску наставу, додатну наставу и изборне програме као и планове рада за извођење припремне наставе урадиће наставници и они ће бити део годишњег плана и чине његов прилог .У даљем тексту програма биће приказан годишњи фонд часова који треба да се реализује у школској 2022/2023. години.

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

а) План наставе и учења за први циклус

Обавезни предмети за први и за други разред основног образовања и васпитања су:

1. СРПСКИ ЈЕЗИК
2. СТРАНИ ЈЕЗИК (ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК)
3. МАТЕМАТИКА
4. СВЕТ ОКО НАС
5. ЛИКОВНА КУЛТУРА
6. МУЗИЧКА КУЛТУРА
7. ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
8. ДИГИТАЛНИ СВЕТ

Обавезни предмети за трећи и четврти разред основног образовања и васпитања су:

1. СРПСКИ ЈЕЗИК
2. СТРАНИ ЈЕЗИК (ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК)
3. МАТЕМАТИКА
4. ПРИРОДА И ДРУШТВО
5. ЛИКОВНА КУЛТУРА
6. МУЗИЧКА КУЛТУРА
7. ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
8. ДИГИТАЛНИ СВЕТ – од школске 2022/2023. у трећем и од школске 2023/2024.године у четвртом разреду

Изборни програми за први циклус основног образовања и васпитања су:

1. ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ
2. ВЕРСКА НАСТАВА,

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и наставни предмети изборни програми и активности

1. РЕДОВНА НАСТАВА
2. ПРОЈЕКТНА НАСТАВА – престаје да се реализује у трећем разреду од 2022/2023.школске године и у четвртом разреду од 2023/2024.године
3. ДОПУНСКА НАСТАВА -
4. ДОДАТНА НАСТАВА- почиње да се реализује и у трећем разреду од 2022/2023.школске године
5. НАСТАВА У ПРИРОДИ

Остали облици образовно – васпитног рада

1. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
2. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ
3. ЕКСКУРЗИЈА

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ФОНДА ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС

| р. Бр | ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | први разред | | други разред | | трећи разред | | четврти разред | |
|-------------------------|--|-------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|----------------|------------|
| | | Недељно | Годишње | Недељно | Годишње | Недељно | Годишње | Недељно | Годишње |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| 5. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 8. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 9. | Дигитални свет ¹ | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| УКУПНО:А | | 20 | 720 | 21 | 756 | 21 | 756 | 21 | 756 |
| ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | | | | | | | | | |
| 1. | Верска настава/ Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| УКУПНО:Б | | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| УКУПНО:А+Б | | 21 | 756 | 22 | 792 | 22 | 792 | 22 | 792 |

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и наставни предмети изборни програми и активности

| Р. бр. | ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА | Први разред | | Други разред | | Трећи разред | | Четврти разред | |
|--------|----------------------------------|-------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|---------|-------------------|---------|
| | | Недељно | Годишње | Недељно | Годишње | Недељно | Годишње | Недељно | Годишње |
| 1. | Редовна настава | 21-23 | 756-828 | 22-24 | 792-864 | 21-23 | 756-828 | 21-23 | 756-828 |
| 2. | Пројектна настава ² | | | | | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Додатна настава ³ | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 |
| 5. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | |

| Р. бр. | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | Први разред | | Други разред | | Трећи разред | | Четврти разред | |
|--------|---|------------------|---------|------------------|---------|------------------|---------|------------------|---------|
| | | Недељно | Годишње | Недељно | Годишње | Недељно | Годишње | Недељно | Годишње |
| 1. | Час одељенског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности – научне, техничке, културне, уметничке, медијске и спортске | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзије | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | |

1. Дигитални свет ће се реализовати од школске 2022/2023. у трећем и од школске 2023/2024.године у четвртом разреду
2. Пројектна настава престаје да се реализује у трећем разреду од 2022/2023.школске године и у четвртом разреду од 2023/2024.године
3. Додатна настава почиње да се реализује и у трећем разреду од 2022/2023.школске године

б) План наставе и учења за други циклус

Обавезни предмети за други циклус основног образовања и вапитања су:

1. СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ,
2. СТРАНИ (ЕНГЛЕСКИ) ЈЕЗИК,
3. ЛИКОВНА КУЛТУРА,
4. МУЗИЧКА КУЛТУРА,
5. ИСТОРИЈА,
6. ГЕОГРАФИЈА,
7. ФИЗИКА (за шести, седми и осми разред)
8. МАТЕМАТИКА,
9. БИОЛОГИЈА,
10. ХЕМИЈА (за седми и осми разред),
11. ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА
12. ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО
13. ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Изборни програми за други циклус основног образовања и вапитања су:

1. ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ – ВЕРСКА НАСТАВА,
2. ДРУГИ СТРАНИ ЈЕЗИК (РУСКИ ЈЕЗИК),

Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

1. РЕДОВНА НАСТАВА
2. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ
3. ДОПУНСКА НАСТАВА
4. ДОДАТНА НАСТАВА

Остали облици образовно – васпитног рада

1. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
2. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ
3. ЕКСКУРЗИЈА

Слободне активности - У зависности од могућности школе на основу расположивости и норме наставника, школа ће сваке године понудити ученицима листу од три слободне наставне активности или програм који је сама осмислила како би ускладила са наставним кадром који је расположив и може да предаје одређени програм.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ФОНДА ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС

| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
|---------------|-------------------------------------|-------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|------|-------------|------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик и књижевност | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 3. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 5. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 6. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 8. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 9. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 10. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 11. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 12. | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72+54 ¹ | 2 | 72+54 ¹ | 3 | 108 | 3 | 102 |
| 13. | Физика | | | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 15. | Хемија | | | | | 2 | 72 | 2 | 68 |
| УКУПНО: А | | 24 | 918 | 25 | 954 | 28 | 1008 | 28 | 952 |
| Ред. број | Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | |
| 1. | Верска настава/ Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Други страни језик – Руски језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| УКУПНО: Б | | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| УКУПНО: А + Б | | 27 | 1026 | 28 | 1062 | 31 | 1116 | 31 | 1054 |

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

| Ред. број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
|-----------|---|-------------|-----------|--------------|-----------|--------------|-----------|-------------|-----------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 27-29 | 1026-1102 | 28-30 | 1062-1140 | 31-33 | 1116-1188 | 31-33 | 1054-1122 |
| 2. | Слободне наставне активности ² | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Додатни рад | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |

| Ред. број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
|-----------|---|-------------------|-------|-------------------|-------|-------------------|------|-------------------|------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Ваннаставне активности Друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| | Екскурзија | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 3 дана годишње | |

¹ Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравственоваспитање

² Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности којешкола нуди

4.12. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

| Р.Б. | Врста и назив секције | Год. ф.ч. | Број уч. | Задужени наставник | Струка |
|--------------------------------------|--|-----------|----------|------------------------|-----------------|
| Научне | | | | | |
| 1. | Млади математичари | 36 | 20 | Миленковић Јован | Математика |
| 2. | Млади географи | 18 | 10 | Латинка Петронијевић | Географија |
| 3. | Историјска секција | 18 | 15 | Никола Збиљић | Историја |
| 4. | Млади хемичари | 18 | 10 | Слађана Мијаиловић | Хемија |
| 5. | Млади биолози | 18 | 15 | Светлана Савић | Биологија |
| 6. | Млади физичари | 18 | 10 | Данило Живадиновић | Физика |
| 7. | Млади информатичари Шта знаш о саобраћају | 18 18 | 10 45 | Стојадиновић Станко | ТО |
| 8. | Љубитељи страног језика | 18 | 15 | Јевдосић Нина | Руски језик |
| 9. | Ликовна секција | 36 | 15 | Ђокић Светлана | Ликовно |
| Културно-уметничке активности | | | | | |
| 1 | Литерална | 18 | 20 | Слађана Петровић | Српски језик |
| 2 | Рецитаторска | 18 | 20 | Слађана Петровић | Српски језик |
| 3 | Драмска | 18 | 20 | Слађана Петровић | Српски језик |
| Спортске активности | | | | | |
| 1. | Кошаркашка | 18 | 20 | Саша Јеремић | Физичко васпит. |
| 2. | Одбојкашка | 18 | 15 | Саша Јеремић | Физ.васпит. |
| 3. | Фудбалска | 18 | 15 | Саша Јеремић | Физ.васпит. |

У одељењима од 1. до 4. разреда слободне активности одвијаће се кроз рад интересних група које ће се формирати у оквиру одељења .

4.13 Годишњи план рада пројектне наставе

Разред и одељење: четврти

| Месец | Број часова | Назив пројекта/пројектне активности |
|-------|-------------|---|
| IX | 4 часа | <p>Упознајемо се</p> <p>Исходи:</p> <p>Српски језик</p> <ul style="list-style-type: none"> • учествује у вођеном и слободном разговору; • обликује усмену поруку служећи се одговарајућим речима; • усмено описује ствари из непосредног окружења; <p>Свет око нас</p> <ul style="list-style-type: none"> • понаша се тако да уважава различитости својих вршњака и других људи; • сарађује са вршњацима у заједничким активностима; <p>Ликовна култура</p> <ul style="list-style-type: none"> • преведе једноставне појмове и информације у ликовни рад; • црта на различитим подлогама и форматима папира; • користи материјал и прибор у складу са инструкцијама; <p>Музичка култура</p> <p>-пева песме по слуху</p> |

| | | |
|-------------------------|-----------------|---|
| <p>X XI</p> | <p>8 часова</p> | <p>Како једеш тако растеш Исходи: Српски језик</p> <ul style="list-style-type: none"> • усмено и писмено описује ствари из непосредног окружења; • бира и користи одговарајуће речи у говору; • на правилан начин користи нове речи у свакодневном говору; • учтиво учествује у вођеном и слободном разговору; • активно слуша и разуме садржај књижевноуметничког текста који му се чита; <p>Свет око нас</p> <ul style="list-style-type: none"> • правовремено и примерено ситуацији искаже своје основне животне потребе за храном, водом и одласком у тоалет; • сарађује са вршњацима у заједничким активностима; • повезује резултате учења и рада са уложеним трудом; <p>Ликовна култура</p> <ul style="list-style-type: none"> • опише, својим речима, визуелне карактеристике по којима препознаје облике и простор; • преобликује, сам или у сарадњи са другима, употребне предмете мењајући им намену; • користи материјал и прибор у складу са инструкцијама; <p>Физичко и здравствено васпитање</p> <ul style="list-style-type: none"> • уочи промену у расту код себе и других; • уочи разлику између здравог и болесног стања; • примењује здравствено-хигијенске мере пре, у току и након вежбања; • одржава личну хигијену; • учествује у одржавању простора у коме живи и борави; • схвати значај коришћења воћа у исхрани; • правилно се понаша за столом.; <p>Музичка култура</p> <ul style="list-style-type: none"> • пева песме по слуху; |
| <p>XII I II</p> | <p>9 часова</p> | <p>Зимске радости и празници у мом крају Исходи: Српски језик</p> <ul style="list-style-type: none"> • учтиво учествује у вођеном и слободном разговору; • обликује усмену поруку служећи се одговарајућим речима; • пажљиво и културно слуша саговорнике; • активно слуша и разуме садржај књижевноуметничког текста који му се чита; • спаја више реченица у краћу целину; <p>Свет око нас</p> |

| | | |
|-----|----------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • препозна и искаже различита осећања уважавајући себе и друге; • сарађује са вршњацима у заједничким активностима; • пореди своје утиске о изгледу објеката/предмета и облика из природе и окружења; <p>Ликовна култура</p> <ul style="list-style-type: none"> • преобликује, сам или у сарадњи са другима, употребне предмете мењајући им намену; • користи материјал и прибор у складу са инструкцијама; <p>Физичко васпитање</p> <ul style="list-style-type: none"> • комбинује и користи усвојене моторичке вештине у игри и у свакодневном животу; • одржава равнотежу у различитим кретањима; • разликује правилно од неправилног држања тела, правилно држи тело; <p>одржава личну хигијену и адекватно се одева у циљу</p> <ul style="list-style-type: none"> • очувања здравља; <p>Музичка култура</p> <p>пева песме по слуху</p> |
| III | 5 часова | <p>Личне карте животиња</p> <p>Исходи:</p> <p>Свет око нас</p> <ul style="list-style-type: none"> • идентификује животиње из непосредног окружења на основу њиховог изгледа; • уочава разноврсност животиња на основу спољашњег изгледа; • повезује резултате учења и рада са уложеним трудом: <p>Ликовна култура</p> <ul style="list-style-type: none"> • црта на различитим подлогама и форматима папира; • користи материјал и прибор у складу са инструкцијама; <p>Српски језик</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостално пронађе информације експлицитно изнете у тексту; • уочава ликове и прави разлику између њихових позитивних инегативних особина; • изражава своје мишљење о понашању ликова у књижевном делу; • препознаје загонетку и разуме њено значење; • препознаје басну и разуме њено значење; • разуме оно што прочита; <p>Физичко и здравствено васпитање</p> <ul style="list-style-type: none"> • поштује правила игре; • навија фер и бодри учеснике у игри; |

| | | |
|---------|-----------|--|
| | | прихвата сопствену победу и пораз; |
| Iv v | 6 часова | <p>Личне карте биљака</p> <p>Исходи:</p> <p>Српски језик</p> <ul style="list-style-type: none"> самостално пронађе информације експлицитно изнете у тексту; обликује усмену поруку служећи се одговарајућим речима; <p>Свет око нас</p> <ul style="list-style-type: none"> идентификује биљке из непосредног окружења на основу њиховог изгледа; понаша се тако да не угрожавају биљке у непосредном окружењу, не чупа биљке из корена; повезује резултате учења и рада са уложеним трудом; <p>Ликовна култура</p> <ul style="list-style-type: none"> црта на различитим подлогама и форматима папира; користи материјал и прибор у складу са инструкцијама; <p>Физичко и здравствено васпитање</p> <ul style="list-style-type: none"> схвати значај коришћења биљака у исхрани; <p>Музичка култура</p> <ul style="list-style-type: none"> пева песме по слуху; |
| VI | 4 часа | <p>Књига је најбољи друг</p> <p>Исходи:</p> <p>Српски језик</p> <ul style="list-style-type: none"> зна шта је и чему служи библиотека; повеже одабрану установу културе са њеном наменом; научи како да бира књигу; упозна писца и његово дело; направи своју сликовницу. <p>Ликовна култура</p> <ul style="list-style-type: none"> преведе једноставне појмове и информације у ликовни рад; користи материјал и прибор у складу са инструкцијама; црта на различитим подлогама и форматима папира; направи своју сликовницу; <p>Музичка култура</p> <ul style="list-style-type: none"> пева песме по слуху. |
| Укупно | 36 часова | |

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Наставник физичког и здравственог васпитања, као и разредне старешине редовно организују спортске и спортско рекреативне активности. Увек је циљ укључити све ученике, осим када су организована такмичења на нивоима вишим од школских. Када год је могуће, позивају се ученици других школа да учествују на нашим спортским догађајима, а исто тако, наши ученици гостују у другим школама.

Предлог плана спорских и спортско рекреативних активности. Годишњим планом рада прецизирају се носиоци активности и реализатори, као и прецизно време реализације.

| активност | учесници | време реализације |
|---|-----------------------------|--|
| Општинска олимпијада атлетика | ученици од 1. до 8. разреда | септембар – октобар |
| Екипни спортови – кошарка, баскет, одбојка, фудбал, рукомет | ученици од 5. до 8. разреда | друго полугодиште - по календару МП |
| Крос | ученици од 1. до 8. разреда | јесењи термин (септембар-октобар) пролећни термин (мај) |
| Трка за срећније детињство | ученици од 1. до 8. разреда | Октобар |
| Недеља школског спорта (различите штафетне игре, ношења, провлачења, надвлачења, игре са лоптом...) | ученици од 1. до 8. разреда | Дечија недеља – октобар |
| Турнир у фудбалу „Мали за велике“ | дечаци од 1. до 8. разреда | Јун |
| Мала олимпијада; Дечије олимпијске игре | ученици од 1. до 4. разреда | по календару организатора |
| Првенство у шаху | ученици од 1. до 8. разреда | по календару организатора |
| Стони тенис | ученици од 5. до 8. разреда | по календару организатора |
| Стрељаштво | ученици од 5. до 8. разреда | по календару организатора |
| Спортско рекреативни дан | ученици од 1. до 8. разреда | април |

5. ОСТАЛЕ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ

5.1 ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

У циљу смањења малолетничке деликвенције школа и породица морају имати посебну улогу .

| Подручје | Садржај рада | Време рада | Извршиоци |
|---------------------------|--|---------------|---|
| Рад са ученицима | <ul style="list-style-type: none"> -Сузбијање ситних лажи и крађе у школи -Сузбијање агресивности код ученика -Указивање на штетност провођења ноћи по кафићима -Штетност употребе алкохола , дувана и дроге -Штетност раних сексуалних односа -Упознавање са законским нормама које санкционишу малолетнички криминал | Септембар-јун | Разредне старешине и наставници педагог |
| Рад са родитељима | <ul style="list-style-type: none"> -Ставарање нормалних односа и толеранције у породици -Уочавање и сузбијање крађе и лажи у породици -Контролисање кретања и боравка деце у слободном времену - Школа за родитеље: Подижите своју децу без подизања гласа -Контрола са ким се деца друже | Септембар-јун | Родитељи, педагог |
| Рад са осталим установама | <ul style="list-style-type: none"> -Сарадња са установом за социјални рад и бригу о деци -Укључивање психолога и социјалних радника за рад са децом која имају сметње -Сарадња са радницима МУП-а у евидентирању и спречавању малолетничке деликвенције | Септембар-јун | Разредне старешине, директор, педагог |

5.2 ПЛАН МЕРА НА СПРЕЧАВАЊУ УПОТРЕБЕ ДРОГЕ

| Подручје | Садржај рада | Време рада | Извршиоци |
|--------------------------------|--|----------------|------------------------------------|
| Стручно усавршавање наставника | <ul style="list-style-type: none"> -Обезбеђење потребне литературе која третира питање дроге -Праћење предавања о дроги на ТВ, радију и др. -Стручно усавршавање на семинарима | Септембар-јун | Директор, наставници |
| Образовање родитеља | <ul style="list-style-type: none"> - Дрога - замке и изазови -Учесталост конзумирања дроге међу адолесцентима -Фазе и категорије коришћења дроге -Фактори који утичу на коришћење дроге -Начин третирања одвикавања и превенција коришћења дроге | Септембар-јун | Разредне старешиие |
| Рада са ученицима | <ul style="list-style-type: none"> -Исхрана, улога исхране у организму и правилна исхрана -Правилно коришћење хемијских материја и последице неправилног коришћења -Погрешан лек или доза могу довести до тровања организма и угрозити здравље или живот -Појам и карактеристике психоактивних супстанци и како поједине супстанце штетно делују на органе (за варење, дисање, нервни систем) -Дрога -Како одолети притиску да се почне са коришћењем дроге или психоактивних супстанци -Израда пропагандних материјла о штетности употребе дроге | Септембар -јун | Разредне старешине Директор |

СПЕЦИЈАЛНИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИ РАД

5.3. ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

2022 / 2023. год.

План рада Стручног тима за инклузију за школску 2022/2023.год

Август

1. Евалуација планова за ученике који раде по ИОП-у 1 и 2.
2. Упознавање наставника са изменама које је неопходно урадити приликом планирања, а након консултације са ШУ.
3. Израда нових планова и прибављање сагласности родитеља за наставак рада по ИОП-у.
4. Израда Плана рада тима за наредну годину.
5. Питања и предлози.

Октобар

1. Упознавање чланова Тима са ученицима којима је потребна додатна подршка.
2. Коришћење литературе о инклузивном образовању.
3. Осмишљавање ИОП кутка у просторијама школе.
4. Информисање и остваривање потребних облика сарадње са родитељима ученика који имају посебне образовне потребе.
5. Анализа евентуалних законских новина у области ИОП-а.

Децембар

1. Анализа, вредновање појединачних ИОП-а на крају полугодишта на основу извештаја одељенских старешина и предметних наставника.
2. Анализа укључивања ове деце у друге ваншколске активности и евалуација сарадње са установама ван школе које учествују и реализацији ИОП-а.
3. Анализа сарадње са ИРК.
4. Питања и предлози.

Април

1. Анализа оцењивања ученика који раде по ИОП-у (искуство одељенских старешина)
2. Припремање ученика за завршни испит који раде по ИОП-у(ове године завршни испит полаже три ученика који раде по ИОП-у 2)
3. Питања и предлози

Јун

1. Годишње вредновање реализације ИОП-а.
2. Анализа сарадње са родитељима деце која су укључена у ИОП.
3. Сакупљање примера добре праксе из школе.
4. Самовредновање школе у области инклузије о листи индикатора добре праксе.
5. Анализа рада тима у овој години и предлози за рад Тима у наредној години.
6. Анализа сарадње са ИРК.

Подстицање стручног усавршавања наставника за рад са децом са посебним потребама.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО (ИОП-У)

| Разред | Број ученика са сметњама у развоју | Врста ИОП-а | Врста сметњи |
|--------|------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| I | 0 | ИОП1 | Сметње у интелектуалном функционисању |
| | 0 | ИОП 2 | |
| II | 1 | ИОП1 | Сметње у интелектуалном функционисању |
| | 0 | ИОП 2 | |
| III | 0 | ИОП1 | Сметњ у интелектуалном функционисању |
| | 0 | ИОП 2 | |
| IV | 0 | ИОП1 | Сметње у интелектуалном функционисању |
| | 0 | ИОП 2 | |
| V | 0 | ИОП1 | Сметње у интелектуалном функционисању |
| | 1 | ИОП 2 | |
| VI | 1 | ИОП1 | Сметње у интелектуалном функционисању |
| | 1 | ИОП 2 | |
| VII | 1 | ИОП1 | Сметње у интелектуалном функционисању |
| | 2 | ИОП 2 | |
| VIII | 0 | ИОП1 | Сметње у интелектуалном функционисању |
| | 6 | ИОП 2 | |
| УКУПНО | 4 | ИОП1 | |
| | 10 | ИОП 2 | |

ПЛАН РАДА СА ДЕЦОМ КОЈА ИМАЈУ ТЕШКОЋА У ИНТЕЛЕКТУАЛНОМ ФУНКЦИОНИСАЊУ

Сметње у менталном развоју повезујемо са успореним или неуједначеним развојем интелектуалних способности. Тешкоће код ове деце долазе до изражаја у когнитивном подручју (као тешкоће у процесу учења) и у подручју адаптивног понашања (као тешкоће у примени научених садржаја, тешкоће сналажења у новим ситуацијама, у области бриге о себи, комуникацији и социјалним вештинама). Тешкоће у учењу последица су споријег памћења, лабилне и флукутирајуће пажње, слабије говорне развијености, снижених способности закључивања и уопштавања. Препоруке за рад са овом групом деце:

- теоријске садржаје припремити на начин да се оне сажму и сведу на најбитније;
- садржаје приближити детету на очигледан и једноставан начин;
- наставне садржаје повезитвати са свакодневним животом и искуством детета;
- користити елементе непосредне стварности (моделе, слике и цртеже без детаља, шеме, приказе...);
- обезбедити поступност у раду;
- детету давати једноставне задатке уз јасна образложења;
- обезбедити довољно времена за вежбање и понављање;
- излагање треба ускладити са појмовним фондом и могућностима разумевања;
- користити кратке реченице, усмерене на оно што је битно;
- увек је добро излагање пропратити адекватним паралингвистичким знацима (боја, јачина, висина гласа, мимика, гест);
- излагање ученика може се подстицати и развијати уз помоћ визуелне подршке или плана у облику питања;
- при преписивању доzirати дужину текста с обзиром на могућност детета;
- ако је текст дужи, а неопходно га је преписати, омогућити детету да то ради по деловима, уз обавезну проверу исправности преписаног садржаја;
- рад по диктату треба прилагодити способностима детета – темпом, брзином и изражајношћу читања;
- не инсистирати на „хватању белешки“;
- ако су присутне и тешкоће у визуелној перцепцији, неопходно је прилагодити штампани текст за преписивање (повећати размак између речи, реченица, редова текста и, или по потреби означити простор за писање);
- за писање самосталних писмених задатака потребно је дати смернице (план у виду слика или питања);
- уважавати дететови могућности читања;

- праћење радње (след догађаја) пожељно је поткрепити следом слика које олакшавају и омогућавају разумевање тока и памћења садржаја текста;
- постављајте и помоћна питања која детету помажу да пронађе прави одговор;
- подстицати децу да слободно постављају питања када им нешто није довољно јасно;
- приликом практичног рада обавезно проверити да ли деца познају материјале, средства којима раде и њихову функцију, ток и циљ извођења радње;
- при извођењу сложенијег практичног рада подстицати рад у пару или малој групи чиме се осигурава успешност и подстиче интеракција са вршњацима;
- цртеж може користити за наглашавање битног у садржају било ког предмета;
- цртеж може да послужи и како би се на једноставан, пречишћен начин појаснила структура неког сложеног појма или појмовних односа (сликовно, табеларно, шематски);
- цртежом поткрепити оно што је у садржају најважније, или предочити след догађаја;
- за вежбање и понављање користити индивидуализоване наставне листиће или разне врсте дидактичких игара,
- дозволити коришћење калкулатора при рачунању.

Деца са поремећајима у понашању

Овој деци највише тешкоћа у школском раду причињава поремећај пажње које често праћен немиром и хиперактивношћу, уз који се могу јавити специфичне тешкоће у учењу, на моторичком, говорном, емоционалном и социјалном плану.

Препоруке за рад:

- поставити јасну структуру (дневну, недељну, месечну);
- поставити јасне границе и доследно их се придржавати;
- установити јасна правила понашања у одељењу;
- организација простора треба да буде константна;
- дете треба да седи на месту са којег ће му најмање бити доступни ометачи пажње као што су прозор, врата или извор буке;
- увек похвалити труд уложен у израду задатака;
- потребно је континуирано усмеравање дететове пажње;
- упослити дете одмереним задацима;
- омогућити циљно кретање (опери сунђер, донеси креду...);
- упутства и инструкције говорите јасно, смиреним гласом.

5.4 ПЛАН ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

Основни задаци друштвено-корисног рад су развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове ради удовољења личне потребе, као и потребе породице и друштвене средине. Циљ друштвено-корисног рада је да васпита ученике да добровољним радом самостално допринесу стварању и унапређивању услова и живота рада у широј друштвеној заједници, као и њих самих.

Циљ друштвено корисног рада је да путем непосредно практичног учешћа ученика у одржавању, побољшавању и стварању повољних услова за рад у школи и средини у којој живе, допринесе у изграђивању културе рада и одговорности према раду.

Задаци друштвено корисног рада су развијање радне културе код ученика, ангажовање ученика у одржавању објеката и зелених површина, навикавање ученика да прецизно, рационално и на време обављају предвиђене послове, практично упознавање разноврсних облика друштвено корисног рада, мотивисање ученика за рад и стваралаштво кроз обавештавање ученика о разним занимањима, што ће користити избору позива и бити основа за професионалну оријентацију.

Школа ће кроз свакодневни рад одељенских заједница спроводити активности друштвено корисног рада, а поред тога организоваће и једнодневну радну акцију на уређењу школске средине.

Планиране активности друштвено корисног рада за школску 2022/2023.год:

| Активност | Начин реализације | Време | Место | Извршиоци |
|---|---|---|--|--|
| Уређење учионица, кабинета и библиотеке | - чишћење и уређивање - опремање креативним материјалом | Септембар Мај | - кабинети - учионице | - Ученици - Одељенски старешина -библиотекар |
| Уређење зелених површина | - уређење - чишћење - сакупљање лишћа и отпадака - засађивање нових биљака | Октобар Март Април | - зелене површине испред наставничког. улаза | - Наставник биологије, помоћно особље, ученици |
| Уређење спортског полигона | - чишћење - фарбање по потреби | Септембар Март | - спортски полигон | - Наставници физ. културе - Учитељи |
| Постављање изложбе, уређење хола, опремање радова | - постављање панона - одабир радова -опремање радова - постављање истих | Током године | - хол школе | - Нас. ликовне културе и ГВ - Ученици - Учитељи и наставници |
| Чишћење школског дворишта | - чишћење - скупљање отпадака - изношење отпада | Свакодневна активност за време вел.Одмора | - школско двориште | ученици нижих и виших разреда - Дежурни наставници |
| Дежурство у школи | - пријем посетилаца - упис у књигу дежурства | Свакодневна активност од 08.10 до 14.20 | -наставнички улаз -ученички улаз | - Дежурни наставници -Помоћно особље |
| Прикупљање рецикл.мат. | Прукупљање рец.материјала | У току године | - учионице | - Ученици - Одељенски старешина |

5.5 КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Школа врши одређену културну и јавну делатност остваривањем своје редовне делатности у васпитно-образовном раду и остваривању социјалне функције. Поред тога, а у проширеним активностима културног садржаја и јавне делатности школе, остварује и следеће задатке:

- самостално остварује своју улогу у културном и јавном животу друштвене средине и ширем кругу (смотре, приредбе, такмичења, изложбе, манифестације, активности и резултатима школе).

- заједничким активностима и остваривањем сарадње са родитељима, нарочито у управљању школом (Савет родитеља), остваривању здравствене и социјалне заштите ученика, остваривању одређених васпитних задатака (секције, друштвено-користан рад, помоћ ученичким организацијама и др.), школа испуњава и овај свој вид рада.

- сарађује са надлежним општинским и градским просветним органима у остваривању задатака школе и ширих задатака из области основног образовања.

- сарађује са привредним организацијама и другим институцијама, у циљу побољшања васпитно-образовног рада (донаторство, спонзорство појединих манифестација и наступа)

- сарађује са културним установама у циљу побољшања васпитно-образовног рада

(позоришта, музеји, библиотеке...)

КАЛЕНДАР КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ШКОЛА

| МЕСЕЦ | ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|-----------|--|--|
| СЕПТЕМБАР | -Свечани пријем првака -Међународни Дан писмености -Европски Дан језика -Безбедност деце у саобраћају | Директор Професори разредне наставе Професори предметне наставе ПП служба Ученици МУП ПУ Варварин |
| ОКТОБАР | -Дечја недеља -Пријем првака у дечји савез - крос РТС -Дан здраве хране -Дан страних језика -Посета сајму књига | Директор Професори разредне наставе Професори предметне наставе Ученици Родитељи ученика |
| НОВЕМБАР | -Обележавање Дана просветних радника -Фестивал подводног Филма | Сви чланови колектива |
| ДЕЦЕМБАР | -Новогодишњи вашар -Креативне радионице-испраћај 2022. године | Професори разредне наставе Професори предметне наставе Ученици Родитељи ученика |

| | | |
|----------------|--|--|
| ЈАНУАР | -Прослава Дана Св. Саве Прослава Дана школе | Директор ШШ служба Професори разредне наставе Професори предметне наставе Ученици |
| ФЕБРУАР | -Радионице на различите теме | Директор Професори разредне наставе Професори предметне наставе Ученици |
| МАРТ | -Међународни Дан жена -Светски Дан вода-трибина -Представљање одељења кроз секције | Професори разредне наставе Професори предметне наставе Ученици |
| АПРИЛ | -Светски Дан смеха и шале - мсакенбал -Светски Дан књиге -Светски Дан здравља -Обележавање Дана планете земље | Директор ШШ служба Професори разредне наставе Професори предметне наставе Ученици |
| МАЈ | -Међународни Дан породице- „игре без граница“ Спортски дан -Изложба кучних љубимаца | Директор ШШ служба Професори разредне наставе Професори предметне наставе Ученици |
| ЈУН | -Светски Дан заштите животне средине -Прослава поводом завршетка школске године | Директор Професори разредне наставе Професори предметне наставе Ученици |

5.6. Сарадња са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Анкету ће спровести педагошко -психолошка служба.

Планирани облици сарадње:

Индивидуални и групни разговори са родитељима, односно старатељи ради међусобног информисања о здрављу ученика, психичком и физичком развоју, резултатима учења и понашања ученика, као и наставним и ваннаставним активностима, условима у породици, школи и друштвеној средини

- Родитељски састанци и обрада одређених тема у циљу образовања родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице
- Организовање анкетања родитеља, односно старатеља на крају сваког полугодишта
- Рад Савета родитеља

Циљеви:

- * Успостављање ефикасног система информисања, размене информација и комуникације
- * Повезивање учења код куће са учењем у школи и подстицање развоја ученика
- * Укључивање породице у живот школе
- * Изградња духа заједништва школе и родитеља

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА/СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | РЕАЛИЗАТОРИ | КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ | ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА | ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ |
|---|-------------------------------|--|---|--|---------------------------|
| Информисање родитеља о активностима од значаја за живот и рад школе | Током године | Наставници, директор, ПП служба, секретар | Свим родитељима су доступне релевантне информације | Дневници, записници са СР | Квартално |
| Утврђивање Дана отворених врата за све родитеље | Септембар | ОС | 90% родитеља поштује план посете и редовно сарађују са школом | Дневници, огласна табла | Квартално |
| Реализација родитељских састанака | По потреби, најмање квартално | Одељењске старешине | Родитељским сатанцима присуствују сви родитељи | Дневници | Квартално |
| Реализовање активности професионалне оријентације, учешће у активностима у боравку, учешће у слободним активностима које се реализују на нивоу школе | Током године | Родитељи, наставници, стручни сарадник, директор | Родитељи из свих одељења учествују у наведеним активностима | Записник Тима за ПО, Дневници, Дневници слободних активности | Квартално |
| Евалуација- анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и реализацијом сарадње са породицом, анкете након реализованих активности, интервјуи. | Током године | Наставници, стручни сарадник, директор | Родитељи из свих одељења су активно укључени у различите активности школе | Анкете | Током године и по потреби |

5.7.САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са надлежним просветним институцијама

Са Министарством просвете школа ће сарађивати нарочито на питањима примене новог Наставног плана и програма васпитно-образовног рада и унапређивања програмирања и праћења извршавања програмских задатака.

Сарадња са локалном заједницом

У сарадњи са локалном заједницом, изналазиће се најнеопходнији и најефикаснији поступци за инвестиционо и текуће одржавање објеката и опреме, набављања нове опреме и адекватно кадровско попуњавање.

Да би реализација Годишњег плана била што успешнија неопходна је сарадња и са Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, библиотеком, Спортским центром, МУП-ом, Националном службом за запошљање и др.

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ СЕ ПЛАНИРАЈУ У САРАДЊИ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

| Р.б р. | Институција | Носиоци | Временска динамика | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|--------------------|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| 1. | Црвени крст - Општинска такмичења ученика у пружању прве помоћи -Предавања о значају добровољног давање крви | Активист и Црвеног крста | * | | * | | | | | | | * | * | |
| 2. | Дом културе у Бачини наступи групе за фолклор на такмичењима КУД-а Свечана академија поводом Дана школе Библиотека Дома културе | Проф.српског језика, проф.разредне наставе | * | * | * | * | | | | * | * | * | * | |
| 4. | Здравствени центар - Систематски преглед - Стоматолошки преглед - Вакцинације | Разредне старешине | * | * | * | | | | | * | * | * | * | |
| 5. | Црква Св.Петке у Бачини и Манастиор Св.Луке - Литије поводом обележавања верског празника Мали Спасов дан - Такмичење у куцању ускршњих јаја - Прослава Св.Саве | Ученици, разредне старешине, вероучитељ | | | | | | | | | | * | * | * |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6. | Предшколска установа:“Наша радост“ Сарадња током Дечије недеље Упознавање предшколаца са школом, библиотеком, педагошким кутком кроз радионице, предавања. | | | | | | | | | | | |
| 7. | Национална служба за запошљавање -предавања о професионалној оријентацији | Тим за ПО | | | | | | | | | * | |
| 8. | Са циљем постизања објективности, принципијелности и сталности у награђивању и похваљивању ученика, планира се укључивање локалне заједнице и институција локалне заједнице у награђивање ученика | Директор | | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 9. | Информисање локалне заједнице о актуелним потребама школе путем конкретних иницијатива, предлога и пројеката. | Директор | | * | * | * | * | * | * | * | * | * |

5.8. ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ

| Разред | Место извођења | Време | Циљеви и задаци | Извршила |
|--------|---|---------------|--|---------------------------|
| 1. | -Излет у ближу околину -Полудневни излет до Орашја -Екскурзија на релацији Бачина- Београд | IX IV V | -Упознавање непосредне околине и места -Упознавање шире околине | Разредни старешин а |
| 2. | -Излет у ближу околину -Полудневни излет до Орашја, Варварина -Екскурзија на релацији Бачина- Београд | IX IV V | -Упознавање непосредне околине и места -Упознавање шире околине | Разредни старешин а |
| 3. | -Полудневни излет до Орашја -Излет до Крушевца - Екскурзија на релацији Бачина- Београд | IX IV V | -Рекреативне активности -Упознавање историјских туристичких објеката | Разредни старешин а |
| 4. | -Полудневни излет до Орашја -Излет до Крушевца - Екскурзија на релацији Бачина- Београд | IX IV V | -Рекреативне активности -Упознавање историјских туристичких објеката | Разредни старешин а |

| | | | | |
|----|--|---------------|---|--------------------|
| 5. | -Полудневни излет до Орашја -Посета библиотеци у Варварину -Екскурзија на релацији Бачина -Београд- Нови Сад- Суботица- Бачина | IX IV V | -Рекреативне активности -Упознавање књижног фонда -Упознавање | Разредни старешина |
| 6. | -Полудневни излет до Орашја -Посета библиотеци у Варварину -Екскурзија на релацији Бачина- Београд-Нови Сад- Суботица-Бачина | IX IV V | -Рекреативне активности -Упознавање књижног фонда -Упознавање | Разредни старешина |
| 7. | -Полудневни излет до Орашја -Екскурзија на релацији Б ачина -Београд-Нови Сад-Суботица- Бачина | IX IV V | -Рекреативне активности -Упознавање историјских и туристичких објеката | Разредни старешина |
| 8. | -Полудневни излет до Орашја -Екскурзија на релацији Бачина- Београд-Нови Сад-Суботица- Бачина | IX IV V | -Рекреативне активности -Упознавање занимања -Упознавање | Разредни старешина |

5.9. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

ПЛАН И ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ УЧЕНИКА

Програмом здравственог васпитања су обухваћени сви ученици од I до VIII разреда у циљу овладавања основним знањима, вештинама и ставовима у области здравства.

Задатак нам је да утичемо на развој здравих личности, које имају позитиван став и мотивацију за здрав живот и очување животне средине.

Реализација програма се остварује на нивоу школе, разреда и одељења кроз обавезне и изборне предмете, часове одељењског старешине, секције, сарадњу са локалном средином и родитељима.

Методе рада и садржаји биће прилагођени узрасту ученика и омогућиће активно учешће ученика у наставном процесу.

За успешну реализацију здравственог васпитања, наставне активности је потребно усмерити на животну праксу и тиме знања и умења ставити у функцију применљивости.

За одређене теме је неопходно ангажовати здравствене раднике како би се ученици боље информисали о болестима зависности, исхрани, оралној хигијени. У складу са тим, здравствена заштита ученика обезбеђује се у сарадњи са Домом здравља у Варварину као и са Организацијом Црвеног крста у Варварину.

Поред непосредне здравствене заштите, школа ће у заједници са наведеним установама, као и претходних година, организовати предавања и друге културне активности које ће превантивно деловати на здравствену заштиту ученика и

њихово здравствено васпитање уопште. Реализација задатака везаних за здравствену заштиту оствариће се преко систематских прегледа ученика, индивидуалних прегледа и контролних прегледа и интервенција по потреби.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

| Садржаји програма | Реализација садржаја кроз: | Носиоци активности | Методе рада | Активност | Време |
|--------------------------------------|---|--|--|--|--|
| Заштита и унапређење животне средине | - српски језик - биологију - свет око нас - час одељенског старешине - секције - слободне активности | - сви ученици - одељењске старешине - наставник биологије - наставник хемије - наставник географије - педагог | -планирати разговор -практични радови - дебата | - излет - изложба децјих радова - рад на унапређењу животне средине | усклађено према плановима одељенских заједница, секција, родитељских састанака и културно јавне делатности школе |
| Пубертет | - изборне предмете - час одељенског старешине -родитељске Састанке | - ученици IV –VIII разр. - одељенске старешине - педагог - родитељи - наст.биологије | -креативне радионице - дебата -редавање - писани рад - филм | -изложба -креативна радионица -турнир | |
| Исхрана | -обавезне предмете -секције -час одељенског старешине -родитељске Састанке | - сви ученици - одељенске старешине -наставник биологије -наст. физичког васпитања -здравствени радници | -практични радови -редавање -едукативне радионице | - презентација здраве исхране (изложба плаката) | усклађено према плановима одељенских заједница, секција, родитељских састанака и културно јавне делатности школе |
| Култура живљења и људске потребе | -обавезне предмете - изборне предмете - час одељенског старешине | - одељенске старешине - сви ученици - вероучитељ - наставник српског језика - наст. ликовне културе - наставник музичке културе - директор - педагог - наставник информатике | -креативне радионице - анализа ситуације - дебата -планирани разговори - практични рад | - децје игре без граница (I – IV разреда) - излет - концерт хора и оркестра школе - изложба ликовних радова | |

| | | | | |
|-----------------------|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| Болести зависности | - обавезне предмете | - ученици IV- VIII разреда | - анализа ситуације | |
| | - изборне предмете | - одељенске старешине | - предавање | - едукативни филм |
| | - час одељенског старешине | - родитељи | - дебата | - стручно предавање за ученике |
| | - секције | - педагог | - едукат. радионице | - трибина |
| | - родитељске састанке | - директор | - вежбање животних вештина | |
| | - додатну наставу | - наставник биологије | - практични рад | |
| | | - наст.хемије | | |
| | | - наставник физичког васпитања | | |
| | | - лекар | | |
| | | - педагог | | |

6. УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

6.1 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

| ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
|---|------------------|--------------------|
| <u>1. Индивидуално стручно усавршавање</u> | | |
| а) Праћење стручне периодике | Август-јун | Наставник |
| б) Праћење методичко-дидактичке литературе | Септембар-јун | Наставник |
| в) Семинари у организацији Министарства просвете и Центра за усавршавање у КШ - подршка тимова за заштиту деце/ученика од насиља-к-3 -афирмација | Септембар-јун | Наставници |
| г) Семинари у оквиру стручних друштва и актива | Септембар-август | Актив и наставници |
| д) Обучавање за примену ИОП-а | Септембар-јун | Наставници |
| ђ) Израда и припремање наставног материјала као и вишенаменска примена компјутера и видео - бима у настави | Септембар-јун | Наставници |
| е) Стручно усавршавање приправника | Септембар-јун | Ментор наставник |
| <u>2. Колективно стручно усавршавање</u> | Септембар-јун | |
| 1) Каталожки програми по избору актива | Септембар-јун | Актив и наставници |
| 2) Организација и извођење угледних часова | Једном месечно | Актив и наставници |
| 3) Анализа угледних часова | Једном месечно | Актив и наставници |

| | | |
|---|----------------|-----------------------------|
| 4) Међусобне консултације и посете часовима(хоризонтално вредновање) | 4 пута годишње | Наставници |
| 5) Реализација педагошких радионица (Превенција насиља, Развијање комуникације ученика) | 7 радионица | Разредне старешине, педагог |
| 6) Обука запослених за примену посебног протокола | Септембар-јун | Сви запослени |

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШК.2022/23.

| Облик стручног усавршавања | Компетенција | Каталошки број | Назив | Планирано време остваривања | Број бодова |
|--|--------------|---|--|-----------------------------|-------------|
| Одобрени програми стручног усавршавања (обука) | К 2 | 180 | Како побољшати рукопис | 1 дана | 8 |
| | К 3 | 14 | Васпитни проблеми ученика и како их превазићи | 2 дана | 16 |
| | К 4 | 105 | <u>Добра сарадња са родитељима = добро деци + добро нама + добро њима</u> | 2 дана | 16 |
| | К 4 | 98 | <u>Боља сарадња – безбедније школско окружење</u> | 1 дан | 8 |
| | К 4 | 127 | Ненасилна комуникација | 1 дан | 8 |
| | К 2 | 806 | Еко азбука за боље сутра | 2 дана | 16 |
| | К 1 | 790 | Иновативни експеримент у настави физике | 1 дан | 8 |
| | К 2 | 492 | Могућности примене пројектне наставе у дигитално доба | 1 дан | 8 |
| | К 1 | 782 | Геометријска и таласна оптика кроз експерименте | 1 дан | 8 |
| | К 2 | 536 | Планирање, приремање и реализација тематске наставе | 1 дан | 8 |
| | К 4 | 139 | Рад са тешким родитељима | 2 дана | 16 |
| | К 1 | 235 | Прва помоћ-сачувајмо живот | 2 дана | 16 |
| | К 2 | 315 | Информатичка актуализација | 1 дан | 8 |
| | К 4 | 174 | Сарадња васпитно-образовне установе са породицом у превенцији вршњачког насиља | 1 дан | 8 |
| | К 1 | 827 | Ка савременој настави српског језика и књижевности | | |
| | К 1 | 949 | Музичке игре као део одрастања и учења | 1 дан | 8 |
| | К 1 | 955 | Присуство и примена музике у медијима | 1 дан | 8 |
| К 1 | 957 | Савремене методе учења у различитим фазама детета | 1 дан | 8 | |

План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

| Активности | Време реализације | Носиоци активности | Инструменти евалуације |
|---|-------------------|----------------------------------|---|
| Подношење захтева установи | Септембар-јун | Наставници, Стручни сарадници | Захтев за стицање одређеног звања |
| Достављање захтева и доказа одговарајућем стручном органу | Септембар-јун | Директор | Захтев за стицање одређеног звања Докази о испуњености услова за стицање звања |
| Достављање захтева наставника на мишљења одговарајућем стручном органу | Септембар-јун | Директор | Захтев за стицање одређеног звања Докази о испуњености услова за стицање звања |
| Давање мишљења о захтеву, директор установе | Септембар-јун | Надлежно веће, Савет родитеља | Мишљење |
| Достављање предлога за избору звања са захтевом и доказима просветном саветнику | Септембар-јун | Директор | Захтев за стицање одређеног звања Докази о испуњености услова за стицање звања Предлог за избор у звање |
| Давање мишљења директору о захтеву за стицање звања | Септембар-јун | Просветни саветника | Евиденција о обављеном стр.пед.надзору |
| Доношење решења о стицању звања педагошког саветника и самосталног педагошког саветника | Септембар-јун | Директор | Решење |
| Достављање захтева за давање мишљења о предлогу за избор у звање Заводу | Септембар-јун | Директор | Захтев за давање мишљења о предлогу за избор у звање Заводу |
| Доставља мишљење директору | Септембар-јун | Завод | Мишљење Завода |
| Доношење решења о стицању звања вишег педагошког саветника или високог педагошког саветника | Септембар-јун | Директор | |

6.2. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

| Активност | Време реализације | Носиоци активности |
|--|-------------------|---------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирање Тима 2. План и програм рада Тима | Септембар | Директор, педагог |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Међупредметне компетенције - реализација 2. Утврђивање успеха ученика | Новембар | Тим, Наставничко веће, одељенско веће |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација школског програма – анализа 2. Реализација Годишњег плана рада школе - анализа 3. Остваривање стандарда постигнућа - анализа и исходи 4. Утврђивање успеха ученика | Јануар | Тим, Наставничко веће, одељенско веће |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације међупредметних компетенција 2. Самовредновање - анализа, област учења, постигнућа и подршка ученицима 3. Праћење и анализа рада наставника разредне и предметне наставе | Март | Директор, Тим, педагог |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика | Април | Тим, Наставничко веће, одељенско веће |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа Годишњег плана рада школе 2. Анализа Школског програма 3. Међупредметне компетенције - анализа 4. Остваривање стандарда постигнућа и исхода | Мај | Директор, Тим |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Самовредновање - анализа 2. Вредновање рада наставника 3. Међупредметне компетенције - анализа остварености 4. Анализа успеха ученика | Јун | Директор, Тим |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Успех ученика - анализа 2. Реализација Годишњег плана рада школе 3. Реализација Школског програма- анализа 4. Самовредновање- анализа | Август | Директор, Тим |

Планирање рада наставника

Планови рада наставника морају бити усклађени са Наставним планом и програмом, одговарајућим упутством за реализацију програма, календаром рада, захтевима школских саветника у Записницима о извршеним прегледима или на састанцима стручних већа за области предмета.

Планови рада наставника садрже:

- укупан годишњи фонд часова
 - број часова по предметним подручјима
 - називе наставних тема
 - редни број сваког часа
 - називе наставних јединица
 - време остваривања сваке наставне јединице
 - наставне методе
 - облике наставног рада
 - тип часа
- наставна средства и литературу.

Начин планирања одабраће сваки предметни наставник у складу са својим потребама и карактеристикама одељења у коме предаје

Припремање наставника за реализацију часова

У свакодневном раду користи се методичка скица о наставној јединици (план о наставној јединици), који поред редног броја и назива наставне јединице, типа часа и датума реализације садржи:

1. формулацију образовно – васпитних циљева и задатака
2. трајање појединих делова часа (артикулација временске димензије)
3. сасвим кратку информацију о употреби наставних средстава, дидактичког материјала, уџбеника, приручника...
4. избор и комбиновање наставних метода
5. комбиновање облика наставног рада
6. главна питања, проблеме и задатке у појединим целинама часа
7. евентуални домаћи задаци или проблем за размишљање за следећи час

Форму припреме за час одређује наставник зависно од релевантних околности.

Унапређивање образовно - васпитног рада

Унапређивање образовно - васпитног рада вршиће се иницирањем чешће примене разноврсних облика и метода образовно - васпитног рада, као што су:

- тимска настава, активна настава, проблемска настава, групни рад, рад у паровима, индивидуализовани рад у току шк. 2022/2023. године.

6.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава ће бити организована за ученике виших разреда из српског језика, математике и предмета који се полажу кроз композитни тест као и за ученике који полажу поправне и разредне испите.

| Припремна настава (5 дана x 2 часа) од IV до VIII разреда | | | | | | | |
|---|-----------------|----|---|----|-----|------|-------|
| Р/б | Наставна област | IV | V | VI | VII | VIII | Свега |
| 1. | Српски језик | | | | | 20 | 20 |
| 2. | Математика | | | | | 20 | 20 |
| 3. | Историја | | | | | 10 | 10 |
| 4. | Физика | | | | | 10 | 10 |
| 5. | Биологија | | | | | 10 | 10 |
| 6. | Географија | | | | | 10 | 10 |
| 7. | Хемија | | | | | 10 | 10 |
| СВЕГА: | | | | | | | 90 |

6.4. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ 2022/2023. год.

Професионална орјентација у основној школи је интегрални део васпитања и остварује се у свим облицима образовно – васпитног рада у школи, затим у посебним облицима рада на професионалној орјентацији, путем професионалног саветовања и сарадњом са друштвеном средином. Основни циљ професионалне орјентације је пружање помоћи појединцу да добије реалну слику о себи и сагледа своју потенцијалну улогу у сфери рада, да успешније планира и остварује свој професионални развој, како би се потпуније испољавао кроз рад, постигао лична задовољства и био користан члан друштва.

| 1. ОПШТИ ПОСЛОВИ | | |
|--|----------------------------|-----------------------------|
| Садржај и облици рада | Носиоци активности | Где ће се остварити садржај |
| Израда годишњег и оперативног плана и програма професионалне орјентације | Стручни сарадник, директор | Школа |
| Разматрање и усвајање Програма професионалне орјентације | Наставнично веће | - |
| Програм ширења рада на професионалној орјентацији у | | Разредна, одељенска већа |

| | | |
|---|---|---|
| одељењу и анализа извршења програмираних задатака | Одељенске старешине, стручни сарадник | |
| Разматрање резултата анкете и испитивања способности о професионалним интересовањима и издвајање ученика за индивидуални рад | Стручни сарадник, одељенске старешине, координатор | Разредна, одељенска већа |
| Утврђивање наставних тема и наставних јединица у којима ће се остваривати задаци професионалне оријентације | Наставници, стручни сарадник | Стручна већа |
| Одређивање васпитних задатака наставних тема и наставних јединица | Наставници, стручни сарадник | Стручна већа |
| Идентификоване обдарених ученика и подстицање њиховог професионалног развоја | Наставници, стручни сарадник | Стручна већа |
| Анализа остваривања задатака професионалне оријентације у настави и ваннаставним активностима | Наставници, одељенске старешине, стручни сарадник | Разредна, одељенска већа, наставничко веће |
| Разматрање извештаја о раду на професионалној оријентацији | Наставници, одељенске старешине, стручни сарадник | Разредна и одељенска већа |
| Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника за рад на професионалној оријентацији | Стручни сарадник, Наставници, | Наставничко веће |
| Сарадња са институцијама и предузећима | Одељенски старешина, стручни сарадник, наставници, директор | Наставничко веће, средње школе, предузећа, здравстване установе |
| 2. НАСТАВНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ | | |
| Професионално васпитање и информисање ученика о занимањима, развијање реалне слике о себи и свету рада и подизање проф. развоја | Наставници | Редовна, допунска, изборна настава, практични радови, слободне активности |
| 3. ПОСЕБНИ ОБЛИЦИ РАДА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРЈЕНТАЦИЈИ | | |
| Предавање за ученике од првог до осмог разреда (планирати по једно предавање по разреду) | Стручни сарадник, одељенске старешине, наставници | Одељенска заједница |

| Предавање за родитеље | | Предавачи ван школе |
|--|---|---|
| Самостални радови ученика (ликовни, литерарни, технички). Радове планирати од другог до осмог разреда. | Наставници, стручни сарадник | Редовна, изборна настава, школски лист |
| Изложбе (панои, зидне новине, кутак за ПО) | Наставници, стручни сарадник | Панои, албуму, зидне новине, литерарне вечери, школски лист |
| Информисање о плану, условима и критеријумима уписа у средње школе | Стручни сарадник, одељенске старешине, наставници | Одељенске заједнице, посебни састанци, школски лист |
| Информисање о потребама за кадровима, суфицитарним и дефицитарним занимањима | Стручни сарадник, одељенске старешине, наставници | Одељенске заједнице, посебни састанци, школски лист |
| Истраживачки радови | Стручни сарадник | Школа |
| Професионално саветовање (по потреби) | Стручни сарадник | У школи или институцијама сшоља |

ПРОГРАМ – ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА- РАДИОНИЦЕ ЗА 7.РАЗРЕД
ШКОЛСКА 2022/2023.год. Временски оквир реализације: СЕПТЕМБАР 2022- ЈУН 2023.

| РАДИОНИЦЕ | ПРЕДМЕТ/ЧАСОВИ | ВРЕМЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|--|--------------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1.Представљање програма и портфолија за ученике и ученице | Час одељенског старешине (ЧОС) | 11-15.септембар 2022. | Тим и одељенске старешине |
| 2.Професионална оријентација и договарање о начину рада | Час одељенског старешине (ЧОС) | 25-29 септембар 2022. | Одељенске старешине |
| 3.У свету интересовања | Претчас | 02.окт-05 окт. 2022. | Наставник музичког васпитања |
| 4.У свету вештина и способности | Српски језик | 09-13. октобар 2022. | Наставник српског језика |
| 5.Пут способности | Час одељенског старешине (ЧОС) | 16-20октобар 2022. | Одељенске старешине |
| 6.У свету вредности | Час одељенског старешине (ЧОС) | 23-28.октобар 2022. | Одељенске старешине |
| 7.Самоспознаја- аугопортрет | Српски језик | 28-31.октобар 2022. | Наставник математике |
| 8.У очима других | Претчас | 03-07.новембар 2022. | Наставник веронауке |
| 9.Какав/каква сам у тиму | Час одељенског старешине (ЧОС) | 13-17.новембар 2022. | Одељенске старешине |
| 10.Мој тип учења | Географија | 20-27.новембар 2022. | Наставник физике |
| 11.Ја за десет година | Ликовна култура | 01-05.децембар 2022. | Наставник географије |
| 12.За родитеље/старатеље и децу: моја очекивања | Родитељски састанак | 05-10.децембар 2022. | Одељенске старешине |
| 13.Слика савременог света рада | Час одељенског старешине (ЧОС) | 15-19.децембар 2022. | Одељенске старешине |
| 14.Прикупљање и начини обраде информација о школама и о занимањима | Час одељенског старешине (ЧОС) | 24-30.децембар 2022. | Одељенске старешине |
| 15.Повезивање области рада са занимањима | Претчас | 19-27.јануар 2023. | Наставник физичког васпитања |
| 16.Путеви образовања и каријере | Час одељенског старешине (ЧОС) | 03-12.фебруар 2023. | Одељенске старешине |
| 17.Припрема за интервју | Час одељенског старешине (ЧОС) | 18-27.фебруар 2023. | Одељенске старешине |

| | | | |
|---|--------------------------------|-------------------|---------------------------|
| 18.Спровођење интервјуа | Час одељенског старешине (ЧОС) | 02-06.март 2023. | Одељенске старешине |
| 19.Припрема сусрета са експертима нашој школи | Час одељенског старешине (ЧОС) | 10-19.март 2023. | Одељенске старешине |
| 20.Експерти у нашој школи | Час одељенског старешине (ЧОС) | 24-27.март 2023. | Одељенске старешине |
| 21.Осврт на резултате информисања | Претчас | 01-08.април 2023. | Наставник биологије |
| 22.Посета средњој школи | Час одељенског старешине (ЧОС) | 10-15.април 2023. | Тим и одељенске старешине |
| 23.Посета предузећу/установи | Час одељенског старешине (ЧОС) | 12-22.мај 2023. | Тим и одељенске старешине |
| 24.Евалуација програма професионалне оријентације за 7.разред | Час одељенског старешине (ЧОС) | 01-05.јун 2023. | Тим и одељенске старешине |

ПРОГРАМ – ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА- РАДИОНИЦЕ ЗА 8.РАЗРЕД
ШКОЛСКА 2022/2023.год. Временски оквир реализације:ОКТОБАР 2022- МАЈ 2023.

| РАДИОНИЦЕ | ПРЕДМЕТ/ЧАСОВИ | ВРЕМЕ | РЕАЛИЗАТОРИ |
|--|--------------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1.Представљање програма и портфолија за 8.разред | Час одељенског старешине (ЧОС) | 11-15.септембар 2022. | Тим и одељенски старешина |
| 2. У свету интересовања | Претчас | 25-29 септембар 2022. | Педагог |
| 3. Графикон интересовања | | | Наставник српског језика |
| | Физичко васпитање | 02.окт-05 окт. 2022. | Наставник ликовног васпитања |
| 5. У свету врлина и вредности | Ликовна култура | 09-13. октобар 2022. | Наставник енглеског језика |
| 6. Самоспознаја- то сам ја | | | Наставник математике |
| 7. Какав/ каква сам на „ првипоглед“ | ЧОС | 16-20октобар 2022. | Одељенске старешине |
| 8.Моја очекивања | | | Наставник историје |
| 9. Рад са ученицима/ученицама и родитељима/старатељима | Родитељски састанак | 23-28.октобар 2022. | Одељенски старешина,родитељи |
| 10. Слика савременог света и кључне компетенције за занимања | Претчас | 28-31.октобар 2022. | Наставник музичког васпитања |
| 11. Образовни профил у средњим школама | Претчас | | Наставник географије |

| | | | |
|--|---------------------|----------------------|-------------------------------|
| | | | Педагог |
| 12. Мрежа средњих школа | Претчас | 03-07.новембар 2022. | Наставник географије |
| 13. Захтеви занимања- одговарајуће способности и контраиндикације | ЧОС | 13-17.новембар 2022. | Тим за ПО |
| 14. Сазнањем са интернета куда после основне школе 15. Пuteви образовања и каријере | Информатика | 20-27.новембар 2022. | Наставник информатике |
| 16. Припрема и спровођење интервјуа | Хемија | 01-05.децембар 2022. | Наставник хемије |
| 17. Опис занимања помоћу мапе ума 18. Критеријум за избор школе | ЧОС | 03-10.јануар 2023. | Одељенске старешине |
| 19. Испитивање ставова | Претчас | 15-19.децембар 2022. | Наставник физике |
| 20. Избор занимања и приходи 21. Оријентација ствара јасну слику | ЧОС | 24-30.децембар 2022. | Одељенски старешина |
| 22. Опис занимања уз помоћ мапе ума народитељском састанку | Родитељски састанак | 19-27.јануар 2023. | Одељенски старешина, родитељи |
| 23. Припрема за реалне сусрете | Претчас | 03-12.фебруар 2023. | Педагог |
| 24. Остварујемо учење путем реалних сусрета 25. Документација за реалне сусрете | ЧОС | 18-27.фебруар 2023. | Одељенске старешине |
| 26. Рефлексија учења у оквиру реалних сусрета | Грађанско васпитање | 02-06.март 2023. | Наставник немачког језика |
| 27. Обука за конкурисање 28. На разговору у предузећу 29. Моја одлука о школи и занимању | ЧОС | 10-19.март 2023. | Одељенске старешине |
| 30. Саветодавни рад | ЧОС | 24-27.март 2023. | Тим за ПО |
| 31. За родитеље/старатеље и децу: стилови васпитања наших родитеља | Родитељски састанак | 01-08.април 2023. | Одељенске старешине, родитељи |

6.5. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Образовање игра изузетно значајну улогу за индивидуални и друштвени развој и активно учешће сваког појединца у друштву. Ученици који напусте систем образовања смањују себи могућност за лични и професионални развој, изложени су већем ризику од сиромаштва и социјалне искључености, касније се запошљавају, обављају физички тешке и мање плаћене послове или остају без посла и било које стечене вештине и потенцијално су у ризику да постану корисници помоћи из система социјалне заштите. Разлог осипања деце/ученика у нашој школи најчешће је одлазак у иностранство.

Циљ је да деца остану у својој школи и да имају добра постигнућа у учењу, јер су постигнућа важан мотивациони фактор остајања у школи.

Подршка ученицима у учењу је најпотребнији и најважнији вид подршке.

Сматрамо да разноврстан избор секција и слободних активности које можемо да понудимо, доприноси смањењу броја деце која напуштају школу.

Задаци:

- стварање система ране идентификације ученика под ризиком од раног напуштања школе
- сарадња са родитељима и повећање свести породице о важности образовања
- изградња духа заједништва и идентитета школе, ученика и родитеља
- укључивање вршњака у подршку ученицима
- интензивна сарадња са локалном заједницом, Домом здравља, Центром за социјални рад и другим институцијама од значаја за спречавање раног напуштања школе
- креативније организована допунска настава
- диференцирана настава

ПЛАН АКТИВНОСТИ

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критер. Успеха | Инструмент праћења | Време евалуације |
|---|--------------------------------------|---------------------|---|--|------------------|
| Формирање Тима за рано напуштање школе | Директор | Током 2022/23. год. | Формиран Тим | План рада Тима | XI |
| Одређивање координатора Тима | Директор | Септембар 2022. | Почетак рада координатора | Записници | XI |
| Стварање система за рану идентификацију ученика | Стручни сарадник, разредне старешине | Септембар 2022. | Урађене процедуре праћења, изостанци, школски успех | Дневници, евиденција наставника о постигнућима ученика | XI |

| | | | | | |
|--|---|--------------|---|--|---------|
| Реализација допунске наставе | Наставници | Током године | Сви укључени ученици редовно похађају допунску наставу и о томе се води евиденција | Дневник евиденције слободних активности | XII, VI |
| Сарадња са родитељима | Сви запослени у школи | Током године | Организован саветодавни рад, Родитељи из свих одељења узели су учешће у организовању бар једне планиране активности на годишњем нивоу | Извештаји педагога, Записници са родитељских састанака | XII, VI |
| Укључивање вршњака у подршку за учење и слободне активности | Вршњачки тим, ученички парламент | Током године | Сви чланови вршњачког тима и ученичког парламента активно пружају вршњачку подршку | Записници са седница тимова | XII, VI |
| Укључивање ученика у ваннаставне активности | Наставници и ученици | Током године | Број укључених ученика је на нивоу или већи у односу на претходну годину | Евиденција секција, допунске, додатне наставе | XII, VI |
| Рад ОЗ на подршци ученицима РНШ-а | Наставници, ученици, педагог | Током године | Реализоване активности које промовишу дух заједништва и идентитета школе | Записници са ОЗ | XII, VI |
| Рад по ИОП-у за ученик којима је потребан | Наставници | Током године | Израђени планови за ИОП | Извештај Тима за ИОП | XII, VI |
| Примена диференцираног приступа у раду | Наставници | Током године | Реализовани угледни и часови | Евиденционе листе са посећених часова | XII, VI |
| Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Савета родитеља о предузетим мерама | Школски тим за праћење координатор тима | Јуни | Аналитички и квалитативан извештај | Извештај | XII, VI |

6.6. ПЛАН ПОДРШКЕ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА

Процедура уписа ученика у први разред ОШ

Обавештавање родитеља будућих првака о термину почетка уписа (путем огласне табле и предшколске установе).

Након утврђених термина за упис ученика у први разред родитељи доносе секретару школе следећа документа;

- Извод из матичне књиге рођ.детета (или оверена фотокопија истог)
- Личну карту родитеља,
- Уерење о завршеном припремном предшколском програму.

Секретар школе даје упутства родитељима и за систематски преглед ученика.

Психолог јавно истиче распоред тестирања спремности ученика за полазак у школу.

За ученике са других територија родитељи пишу захтев школи за пријем детета у нашу школу .

ПЛАН ПРИЈЕМА , РАСПОРЕЂИВАЊЕ И ПРАЋЕЊА НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА

План за пријем новопридошлих ученика

Припремне активности за пријем ученика :

Родитељ који жели да пребаци своје дете из друге школе у нашу школу долази и информише се о:

1. Могућностима пребацивања детета у нашу школу,
2. Упознаје се са наставним предметима, страним језиком, изборним предметима који се нуде у нашој школи и са избором уџбеника по којима се учи.
3. Упознаје се са процедуром која се спроводи у нашој школи при пријему новопридошлих ученика (обавештавање ОС, Савета родитеља, директора).

Процедура пријема новопридошлог ученика

1. Родитељ ученика попуњава захтев за пријем ученика,
2. Стручни сарадник контактира директора или сараднике из школе из које ученик долази, информише се о преласку ученика из њихове школе, од њих се тражи педагошки профил ученика или се службено тражи захтевом да се исти пошаље.
3. Психолог упознаје све чланове одељењског већа о поднетом захтеву родитеља за пријем новог ученика у школу.

| <u>Р/Б</u> | <u>Активности</u> | <u>Носиоци активности</u> |
|------------|---|---------------------------------------|
| <u>1.</u> | <u>Свечани пријем првака</u> | <u>Учитељи, директор, педагог, ЛС</u> |
| <u>2.</u> | <u>Упознавање првака са службеним просторијама школе и ваннаставним особљем</u> | <u>Учитељ</u> |
| <u>3.</u> | <u>Прикупљање документације за упис новопристиглих ученика (саветодавни рад везан за нострификацију сведочанства)</u> | <u>Секретар</u> |
| <u>4.</u> | <u>Руковођење процесом васпитања и учења детета /ученика у школи</u> | <u>Директор</u> |
| <u>5.</u> | <u>Саветодавни рад са новим ученицима који су поновили разред или прешли између школа</u> | <u>педагог</u> |
| <u>6.</u> | <u>Праћење развоја и напредовања ученика</u> | <u>педагог</u> |
| <u>7.</u> | <u>Указивање на кућни ред ,кодекс и правила понашања у школи</u> | <u>Учитељи /наставници</u> |
| <u>8.</u> | <u>Индивидуални, саветодавни рад са родитељима ученика</u> | <u>Учитељи, наставници, психолог</u> |
| <u>9.</u> | <u>Упознавање ученика и родитеља са школским програмом сављајући акценат на изборне и факултативне предмете које школа нуди</u> | <u>Наставници</u> |

6.7 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

У оквиру активности школа ће упознати ученике са загађивачима животне средине и ослободити их да учествују у борби за очување здравља и животне средине. Упознавање их са потребом хигијенског начина живота и сталним подизањем нивоа здравствене заштите. Сталном контролом личне хигијене, чистоће учионица и осталог школског простора помагаће се реализацији ове активности. Здравље ученика ће се перманентно пратити и контролисати, такође и здравље наставника. Вршиће се вакцинација, лекарски прегледи и контроле. Формираће се хигијенске навике код ученика. Планом и програмом уређења школске средине урадити да школско двориште постане простор за игру, одмор и разоноду. У том циљу урадићемо следеће:

- Редовно одржавати чистоћу у школском дворишту;
- Подићи декоративне површине;
- Направити и поставити клупе за седење и корпе за смеће;
- Гајити цвеће у просторијама школе и дворишту;
- Организовати акције на уређењу дворишта;
- У школи формирати еколошки кутак;
- Организовати акције прикупљања секундарних сировина;
- На нивоу школе формирати Еколошку секцију;
- Сваке године по традицији свака генерација ученика сади Дрво генерације.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине обухвата низ активности усмерених на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Циљ је да се код ученика развије правилан и позитиван однос према животној средини и другим живим бићима.

| Садржај програма/активност | Циљеви и задаци | Начин и поступак остваривања | Носиоци активности | Време реализације |
|--|--|--|--|-------------------|
| 1. Уређивање и унапређивање радне и животне средине 2. Оснивање еко-патрола | * разумевање улоге и значаја личног ангажовања у заштити животне средине * развијање еколошке, здравствене и културе живљења | - уређивање учионица и других просторија у школи, као и школског дворишта (постављање паноа, зидних новина, гајење цвећа и сл., избор најлепше учионице) | - одељенске старешине и ученици - дежурни ученици | Септембар- јун |
| 3. Природни ресурси | * стицање знања о природним ресурсима, њиховом значају и потреби рационалног коришћења истих, као и развијање понашања у складу са тим | - предавање | - наставници биологије и географије | Фебруар |
| 4. Отпад и рециклажа | * разликовање отпада који се може рециклирати * схватање значаја рециклаже и развијање понашања у складу са тим | - акције прикупљања и селекције отпада (папира, пластике, електронског отпада) | - одељенске старешине, наставници ТИО-а | Октобар-јун |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| <p>5. Обележавање значајних датума :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Светски дан заштите животиња – 4.октобар - Светски дан здраве хране-16.октобар - Светски дан образовања о заштити животне средине-26. јануар | <p>* стицање знања о изворима и последицама загађивања животне средине</p> <p>* изградња ставова, развијање знања и умећа неопходних за заштиту животне средине</p> | <p>- изложба радова ученика на задате теме, постављање образовно-информативних постера у кабинету биологије и у холу школе, презентације</p> <p>-предавање (трибина) о угрожавању и заштити животне средине</p> | <p>- наставници биологије, хемије, географије, грађанског васпитања, наставници разредне наставе, ТИО-а</p> | <p>Октобар</p> <p>Јануар</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> -Дане енергетске ефикасности-5.март - Светски дан вода-22.март - Дан планете земље - 22.април - Дан акције за климу-15.мај - Светски дан заштите животне средине-5.јун | <p>* схватање значаја и потребе за енергетском ефикасношћу</p> <p>*схватање значаја природних ресурса и рационално коришћење истих</p> <p>* разумевање улоге и значај личног ангажовања у заштити животне средине</p> | <p>- израда и анализа анкете</p> <p>-трибина</p> <p>-квиз знања</p> | | <p>Март</p> <p>Април</p> <p>Мај</p> <p>Јун</p> |
| <p>6. Птице Србије- угрожене врсте и заштита истих обележавање викенда</p> <p>храњења птица</p> | <p>* стицање знања о угроженим врстама птица, заштити истих</p> <p>* развијање одговорног односа према животињама</p> | <p>- радови ученика на задату тему (изложба слика птица)</p> <p>- израда кућица и хранилица за птице</p> | <p>- наставник биологије</p> <p>- наставник ТИО</p> | <p>Октобар,</p> <p>новембар</p> |

| | | | | |
|--|---|---|--|-------------------|
| <p>7. Радионице</p> <ul style="list-style-type: none"> - израда цветних аранжмана - израда предмета од рециклираног материјала | <ul style="list-style-type: none"> * развијање смисла за естетско уређење простора * практична примена стечених знања | <p>- радови ученика</p> | <ul style="list-style-type: none"> - наставници разредне наставе - наставник ликовне културе | <p>Април, мај</p> |
| <p>8. Брига о биљкама и животињама у окружењу</p> | <ul style="list-style-type: none"> * развијање љубави према природи, * разумевање улоге и значаја личног ангажовања у заштити животне средине | <p>-излети–обилазак локалног екосистема</p> | <p>- сви заинтересовани наставници и ученици</p> | <p>Мај</p> |

6.8 ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У циљу унапређивања образовно – васпитног рада у школи радиће се на следећем:

- Израдиће се План самовредновања са конкретним показатељима и оценом квалитета рада школе
- У настави ће се примењивати савремени облици и методе рада, настава по нивоима, а све уз примену савремених аудио-визуелних средстава у циљу развијања способности закључивања, повезивања и размишљања код ученика
- Континуирано и разноврсно ће се пратити рад ученика уз уважавање свих компоненти оцењивања.
- Вршиће се полугодишње и годишње тестирање ученика усмерено на стандарде, с циљем провере остварености образовних постигнућа
- Реализоваће се угледни часови у циљу унапређивања квалитета наставе
- У школи ће се вршити пробно тестирање ученика осмог разреда три пута годишње у циљу постизања бољих резултата
- Временски и тематски ускладиће се глобални планови из групе сродних предмета у циљу повећања трајности знања и побољшања квалитета организације рада на персоналном и глобалном нивоу школе
- На основу анализе успеха ученика предузеће се мере за побољшање истог
- У рад одељенске заједнице увести едукативне радионице с циљем подстицања професионалног развоја ученика (обавезан план ПО у 7. и 8.разреду)
- Укључити ученике у процес унапређивања квалитета наставе (анонимне анкете, кутија поверења, извештаји са ОЗ, извештаји са састанака Ученичког парламента, вршњачког тима)
- Директор ће континуирано, а у складу са Планом рада директора посећивати часове наставника и истима давати повратну информацију у складу са стандардима квалитета рада
- Директор ће сачинити план личног професионалног развоја, а у циљу подстицања целоживотног учења
- Сви наставници направиле лични план професионалног развоја, а у циљу подстицања целоживотног учења
- Израдиће се план коришћења наставних средстава у складу са реалним потребама школе а с циљем побољшања квалитета наставе

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Чланови тима по областима

1. Програмирање, планирање и извештавање

- Ерић Виолета-Координатор
- Миленковић Јован
- Јелена Милојевић
- Стојадиновић Станко

2. Настава и учење

- Бранкица Јовановић Координатор
- Александар Марјановић
- Јелена Милојевић
- Станица Шљивић

3. Постигнућа ученика

- Јован Миленковић Координатор
- Јелена Милојевић
- Арсид Љиљана
- Данило Живадиновић

4. Подршка ученицима

- Нина Јевдосић Координатор
- Светлана Савић
- Јелена Милојевић
- Мијаиловић Слађана

5. Етос

- Арсид Љиљана Координатор
- Светлана Савић
- Јелена Милојевић
- Ђокић Светлана

6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

- Бранкица Јеремкић Координатор
- Данило Живадиновић
- Јелена Милојевић
- Синиша Јездић

6.9 План рада тима за самовредновање за школску 2022/2023. годину

| Време реализације | Активности/теме | Носиоци реализације | Начин реализације |
|-------------------|---|---|--|
| август | Анализа извештаја о самовредновању за школску 2021/2022. годину Одређивање кључних области и стандарда за самовредновање Израда плана самовредновања за школску 2022,2023. годину | Тим за самовредновање | Договор, консултације, планирање |
| септембар | Подела задужења и начин праћења реализације плана самовредновања за школску 2022/2023. годину | Тим за самовредновање | Договор, консултације, анализа |
| октобар | Прикупљање података и статистичка обрада Анализа реализованих активности | Тим за самовредновање | Договор, консултације, анализа |
| новембар | Подела материјала задуженим особама | Тим за самовредновање | Договор, консултације, анализа |
| јануар | Полугодишња анализа реализованих активности и разматрање нереализованих активности | Тим за самовредновање | Договор, консултације, анализа |
| фебруар | Подношење полугодишњег извештаја о реализацији Плана тима за самовредновање | Координатор тима за самовредновање | Извештавање на седници Наставничког већа |
| март | Преглед евиденције и документације која може служити као доказ | Тим за самовредновање, стручни сарадник | Договор, консултације, анализа |
| април | Прикупљање података и статистичка обрада Анализа резултата самовредновања | Тим за самовредновање | Договор, консултације, анализа |
| јун | Подношење годишњег извештаја о самовредновању школе за школску 2021/2022. годину | Координатор тима за самовредновање | Извештавање на седници Наставничког већа |
| јун | Верификација чланова тима за самовредновање | Тим за самовредновање | Договор, консултације |

У школској 2022/2023. години вредноваће се следеће области:

- настава и учење
- образовна постигнућа ученика
- етос

ПЛАН РАДА ПРЕМА ОБЛАСТИМА

План рада Тима за област 2. Настава и учење

| Стандарди | Критеријуми квалитета | Активности | Време реализације | Носиоци активности | Исходи | Инструменти / докази |
|--|---|--|-------------------|-------------------------------|--|--|
| 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу | 2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа, исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи | - тимски направити план обиласка часова и формулар (образац) записника за посету часовима | IX | | ✓ Наставници су јасно поставили циљеве учења, успешно су повезали делове часа уз помоћ различитих метода и усмерили интеракцију међу ученицима која је у функцији учења. | - план обиласка часова |
| 2.2. Наставник прилагођава рад на часу о.в. потребама ученика | 2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика | - тимски направити план о увиду у педагошку евиденцију наставника | | | | - формулар записника за посету часовима |
| | 2.3.1. Активност, радови ученика | - обилазити током године часове разредне и предметне наставе | X - V | | | - извештај о статистичкој анализи записника са посете часовима |
| 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу | показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења | - урадити статистичку анализу података добијених из прикупљених попуњених записника са посете часовима | VI | Чланови Тима: директор | ✓ Наставници су реализовали градиво поштујући инд.кар.уч | - годишњи извештај о раду Тима |
| 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учеља | 2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима | - написати полугодишњи извештај о раду Тима | I | | ✓ Ученици су разумели предмет учења на часу, повезали су градиво са предходно наученим, изнели своје идеје и решења, решили задатак. | - презентација |
| | | - систематизација доказа и израда извештаја о нивоима остварености | VI | | | |
| 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан | 2.5.1. Наставник и ученик се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и | - презентовање извештаја на НВ | VI | | ✓ Наставници су формативно и сумативно оценили ученике у складу са | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|
| | на конструктиван начин постиже дисциплину у складу са договореним правилима. | | | | прописом уз разумљиву повративну информацију и јасне критеријуме вредновања. ✓ Наставници уважавају ученике. Наставници на часу омогућавају ученицима да процењују и оцењују исходе свога рада и рада других и на тај начин уче ученике како да демократски уважавају друге. | |
|--|--|--|--|--|---|--|

План рада Тима за област 3. Постигнућа ученика

| Област | ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА | | | | |
|---|--|--------------------|--------------------|--|--|
| Активности (стандарди квалитета) | Критеријуми квалитета | Временска динамика | Носиоци активности | Активности и исходи активности | Инструменти и технике |
| 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност | 3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. | септембар 2022. | Чланови тима | Анализа остварености и нивоа образовних стандарда. Препоруке за | Извештај ЗВКОВ Нивои образовних стандарда |
| | 3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. | септембар 2022. | | | |

| | | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|--|--|
| постављених индивидуалних циљева учења. | 3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. | септе мбар 2022. | Наставници предмета који се тестирају на завршном испиту | побољшање оствареност и нивоа образовних стандарда за наредну школску годину. Анализа извештаја ЗВКОВ | Извештаји предметних наставника за предмете који се тестирају на завршном испиту. Анализа резултата завршног испита |
| | 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. | септе мбар 2022. | | | |
| | 3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. | септе мбар 2022. | | | |
| | 3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења. | јул 2023. | Одељенска већа Стручна служба Одељењске старешине | Направљен је списак ученика којима је потребна додатна подршка у образовању. Постигнућа ученика којима је потребна додатна подршка у образовању се континуира но прате и дају се препоруке за побољшање постигнућа у овој области. | Извештаји одељењских старешина Педагошке свеске предметних наставника. Списак ученика којима је потребна додатна подршка у образовању. |
| 3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена. | септе мбар 2022. | Чланови Тима Одељењске старешине | | | |
| 3.2. Школа континуира но доприноси бољим образовним постигнућима ученика. | 3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученик | септе мбар 2022. – август 2023. | Чланови тима | Анализа постигнућа ученика на класификационим периодима. Континуира но праћење постигнућа ученика. Препоруке за | Дневници образовно-васпитног рада Табеле пролазности Табеле успеха одељења на класификационим периодима |
| | 3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. | септе мбар 2022. – август 2023. | | | |
| | 3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама. | септе мбар 2022. | | | |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|----------------------|--|---|
| | | – август 2023. | Стручна служба | побољшање постигнућа за наредни класификациони период. | Извештаји о остварености нивоа постигнућа |
| | 3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. | октобар 2022. – август 2023. | Одељењске старешине | Израда извештаја и анализа почетног стања за ученике којима је потребна допунска настава. | Извештаји одељењских старешина |
| | 3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама. | октобар 2022. – јун 2023. | Предметни наставници | | |
| | 3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. | У току школске године. | | Континуирано праћење напретка ученика који похађају допунску/додатну наставу на класификационим периодима. | |
| | 3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провере знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу. | септембар 2022. – август 2023. | | | |
| | 3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења. | септембар 2022. – август 2023. | | | |

План рада Тима за област квалитета 5. Етос

| Р.б | Конкретне активности | Начин реализације циља(који је шири циљ? главни циљ? очекивани резултат интервенције?) | Време за сваку активност | Доказ промена | Носиоци Реализације | Извештавање |
|-----|--|---|--------------------------|---|---|--|
| 1. | <u>Отвореније разговарати о недопустивом понашању ученика у школи и унапредити доследније поштовање норми и правила понашања ученика и свих запослених у школи</u> | -Анализирати закључке упитника за ученике, поновљати права и обавезе ученика, наставника, свих запослених и родитеља током школске године на часовима одељенске заједнице, родитељским састанцима, на састанцима Ученичког парламента Поставити правила понашања сваке | Током школске године | Извештај о раду Ученичког парламента, Записници са часова одељенске заједнице, панон са правилима понашања сваке одељенске заједнице на | Одељењске старешине, учитељи, педагог школе, координатор Ученичког парламента | Анализа, дискусија, сугестије на Педагошко м колегијуму, Извештај о раду Ученичког парламента, Записници са часова одељенске заједнице |

| | | | | | | |
|----|---|--|----------------------|--|--|---|
| | | <p>одељенске заједнице на видном месту у учионици и на часовима исте се договорити ста су мере за оне који та правила не поштују</p> <p>Дискусија на тему „ лепог понашања у школи и ван ње “</p> <p>- Циљ је унапредити поштовање норми и правила понашања ученика и свих запослених у школи</p> | | <p>видном месту у учионици ;</p> <p>Поштовање норми и правила понашања ученика и свих запослених у школи</p> | | |
| 2. | <p><u>Решавање свих конфликта и у нижим и у вишим разредима код ученика наше школе.</u></p> | <p>Разговор са ученицима који су узроци који доводе до насиља , зашто насиље постоји у нашој школи...? Код конкретног случаја насиљаразговор са укључивање актерима насиља , са очевидцима , укључивање родитера</p> <p>Радионице на тему конфликта , сукоба , насиља – на часовима одељенског старешине</p> | Током школске године | <p>Записници о сваком обављеном разговору са ученицима и запажања – одељенског старешине и Тима за борбу против насиља ;</p> <p>Решавање и смањење конфликта , могуће не постојање конфликта у нашој школи</p> | Школски педагог , Тима за борбу против насиља, родитељи , Одељењске старешине | На родитељским састанцима , на састанцима Тима за превенцију насиља , на Педагошко м колегијуму |
| 3. | <p><u>Резултате ученика са сметњама у развоју посебно промовисати Већа укљученост ученика који уче по ИОП –у у све активности у школи и културна дешавања .</u></p> | <p>Резултате рада ученика са сметњама у развоју истицати на посебно обележеном и видном месту у школи , укључивати их усве културне активности и дешавања у школи – сходно њиховим могућностима и интересовањима : да глуме , праве , рецитију , певају , играју</p> | Током школске године | <p>Спроведене активности , извештаји , праћење , радови ученика</p> <p>Ученици мотивисанији за усвајање садржаја;</p> | Школски педагог , Тим за ИОП , предметни наставници , одељенске старешине | Тромесечно ...полугоди шње , евалуација ИОП- а |
| 4. | <p>●Шематски приказ поступка и процедуре при интервенцији у ситуацијама насиља истаћи на видном месту хола школе</p> | <p>Истаћи Шематски приказ поступка и процедуре при интервенцији у ситуацијама насиља на видном месту хола школе ;</p> <p>Упознати све са начинима поступања у случају постојања насиља .</p> | Током школске године | <p>Постојање Шематског приказа за поступање и процедуру и интервенцију у ситуацијама насиља истакнуту на видном месту хола школе</p> | Директор Школски педагог , Тим за превенцију насиља | На педагошком колегијуму , Тим за превенцију насиља |

| | | | | | | |
|----|--|--|----------------------|---|---|---|
| 5. | <p>• Радити на едукацији родитеља о њиховој улози које су везане за резултате учења и владања ученика</p> | <p>- На часовима одељенског старешине, колективним родитељским састанцима, радионицама, предавања на тему како мотивисати децу на учење код куће и подићи им свест о значају учења; родитељи као позитивни примери – родитељи стручњаци из појединих научних области говоре о својим искуствима и учењу ...</p> <p>Јачање сарадничких односа са родитељима у циљу поршке ученицима при одабиру будућих занимања</p> | Током школске године | <p>Записници са часова одељенског старешине и колективних родитељских састанака, евиденције о појединачним разговорима са родитељима; Извештаји, активности тимова Кроз реалне сусрете у реализацији плана ПО – учешће родитеља у реализацији плана и подршке у избору занимања</p> | Школски педагог, Тим за превенцију насиља, Тим за ПО, Руководиоци одељењских већа | Записници тима за ПО, панои – ПО, извештаји |
| 6. | <p>• <u>Веће укључивање родитеља у активности школе, побољшање и унапређење услова рада школе, школског амбијента.</u></p> | <p>Анализа планираних, и остварених задатака Процена стања; Разговор са родитељима о могућности и њихово укључивање у опремању и сређивању школског простора; Укључити родитеље у све могуће активности школе – културне манифестације – као организаторе и учеснике, сараднике, госте предаваче, ако су заинтересовани и у радovima у објектима и двориштима школе, приликом уређења школског простора; Тима за самовредновање и развојно планирање</p> | Током школске године | <p>Побољшање услова рада школа уз сарадњу са родитељима и њихов партнерски однос. Партнерски однос са локалном заједницом. реализоване активности у оквиру самовредновања и развојног плана</p> | Директор Школски педагог Руководиоци одељењских већа | Анализа, дискусија, извештаји; Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће, Родитељски састанак |
| 7. | <p>• <u>Подржавати у потпуности иницијативу и педагошку аутономију наставника</u></p> | <p>- Анализа планираних, а остварених задатака Стручних већа -Извештај о стручном усавршавању у предходној школској години коментарисање и предлог плана стручног усавршавања на основу ове анализе за наредну школску годину.</p> <p>- разматрати извештаје о раду стручних већа, актива и тимова</p> <p>– Подржати иницијативе наставника и учитеља за</p> | Током школске године | <p>Реализација РП, упућивање запослених на семинаре</p> | Директор Школски педагог Руководиоци стручних већа Руководиоци одељењских већа | Извештаји, анализа, дискусија предлози мера |

| | | | | | | |
|----|--|---|----------------------|-----------------------------------|-------------------------|---|
| | | посете које прате наставно градиво и помажу ученицима боље савладавање ; Учествовање на свим културним манифестацијама у локалној заједници | | | | |
| 8. | <ul style="list-style-type: none"> Иновативну праксу у вишим разредима реализовати кроз пројектну наставу (више предметних наставника у реализацији једног пројекта). | <p>Реализација пројектне наставе у вишим разредима ; Пројекат уврстити у планове и школски програм ;</p> <p>Остваривање исхода учења и међупредметна компетенција</p> | Током школске године | Реализација пројектне наставе ... | Предметни наставници .. | Извештаји , анализа , дискусија , евалуација предлози мера |

6.10 Стручни актив за школско развојно планирање

План рада актива за школско развојно планирање

| Активност | Време реализације активности | | | | | | | | | | | | Начин реализације | Носиоци | |
|--|------------------------------|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|-----|------|-------------------|--|---|
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | | |
| Израда ШРП | * | | | | | | | | | | | * | * | Састанак тима | Сви чланови тима |
| Доношење плана активности које ће се реализовати у току 2020/21 | * | | | | | | | | | | | | | Заједничка израда плана | Сви чланови тим |
| Презентација Наставничком већу са поделом задужења у области самовредновања | * | | | | | | | | | | | | | Излагање на седници Наставничког већа | Директор, педагог, и задужени члан актива по договору |
| Договор о праћењу остваривања стандарда квалитета рада школе као и активностима везаним за стандарде | * | * | | | | | | | | | | | | Вршиће се на основу анализе квалитета евиденције годишњег плана рада и развојног плана као и на основу разговора, састанака и резултата спроведених анкета | Педагог, и задужени чланови актива |
| Упознавање Савета родитеља и ШО са планираним активностима | | * | | | | | | | | | | | | Презентација на Савету родитеља и Школском одбору | Члан актива одабран на састанку актива |
| Остваривање плана | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | Подела упитника, обрада података, израда извештаја , презентација обрађених података,.... | Сви чланови укључени у процес |
| Сарадња са педагошким колегијумом | * | | * | | * | * | | | | | | * | * | Заједнички састанак педагошког колегијума и актива з ШРП | Директор школе , чланови педагошког колегијума |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Сарадња са Школском управом и просветним саветницима у циљу побољшања ШРП-а | * | * | * | | | | | * | | * | * | * | Састанак са просветним саветницима у циљу добијања стручне помоћи, смерница и сугестија у реализацији планираних активности | Директор, педагог, и чланови актива |
| Израда извештаја о реализацији ШРПа | | | | | | | | | | * | | * | Анализа одрађених активности и израда извештаја | Педагог и чланови актива према договору |
| Израда пројекат планираних ШРП-ом | | | * | * | * | * | * | * | * | * | | | Планирање и подела задужења и укључивање спољних сарадња по потреби за одређене делове пројекта | Чланови актива |

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА

План је сачињен на основу:

- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе, који је спровео Тим за спољашње вредновање.
- Стандарда квалитета рада установе прописаних у Правилнику о стандардима квалитета рада установе.
- Стручних консултација са Тимом за самовредновање
- Консултација на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума.
- Школског развојног план

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ | | | |
|---|---|---|--|--|--|---------------------------|
| | | | Критеријум успеха | Инструменти евалуације | Носиоци евалуације | Време евалуације |
| -Формирати Тим за ШРП -Састанак представника СВ и Тима за ШРП Направити Акциони план -Акциони план унети у ГПРШ -Усвојити Анекс ШРП-а | Директор педагог, Стручна већа Тим за ШРП НВ,СР,ШО | август 2022. | Школска документација у потпуности усклађена | Школска документација ГПРШ, Анекс ШРП-а | Руководиоци стручних актива ПП служба | Децембар 2021. год. |
| - Припремање састанак СВ и договор око Глобалног и Оперативног планирања -Испланирати циљеве учења(тема) у оквиру ГПрада за сваки наставни предмет по разредима -Предвидети начине провере остварености циљева учења у ГП -Преглед Годишњих планова -Преглед Оперативних планова -Преглед Дневних припрема | Чланови С.В. Просветни саветник,наставници Предметни наставници директор педагог | август 2022. 15.9.2022. До 5.у месецу септембар На месечном нивоу | Наставници планирају проверу стандарда Остварен стандард 1.3.3. | Записници СВ, НВ. Документи СВ Извештаји Припреме, планови | Тим за ШРП директор педагог | Децембар-јун 2022/2023.г. |

| | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|---|---|-------------------|----------------------------------|
| <p>Планирати активности тј задатке за све ученике у припремама</p> <p>Планирати Угледне часове и часове корелације</p> <p>Планирати посете наставника 8.раз. 4.разреду</p> <p>Анализа и дискусија на састанцима стручних већа</p> <p>Предавање на НВ о разноврсним методама</p> | <p>Стручна већа Наставници директор педагог</p> <p>ППП служба</p> | <p>Сталан посао</p> <p>новембар</p> | <p>Наставници прилагођавају свој рад специфичностима одељења и захтеве могућностима ученика</p> | <p>Припреме</p> <p>Посете часовима извештаји СВ, директора и педагога</p> | <p>Тим за ШРП</p> | <p>Децембар-јун 2022/2023.г.</p> |
|---|---|-------------------------------------|---|---|-------------------|----------------------------------|

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ | | | |
|--|--|--|--|--|--|------------------------------------|
| | | | Критеријум успеха | Инструменти евалуације | Носиоци евалуације | Време евалуације |
| <p>Направити план обиласка часова и формулар (образац) записника за посету часовима</p> <p>Направити план о увиду у педагошку евиденцију наставника</p> <p>План обиласка директора и педагога часовима разредне и предметне наставе</p> <p>Посета часовима у оквиру истих предмета</p> | <p>Тим за самовредновање област 2.</p> <p>Директор педагог</p> <p>наставници</p> | <p>август -2022.</p> <p>Септембар-јун</p> <p>месечно</p> | <p>Наставници прилагођавају свој рад специфичностима одељења</p> | <p>Оперативни планови Припреме Часови коорелације Огледни часови Дискусија на С.В-записници С.В.</p> <p>Записници о оствареном увиду</p> | <p>Тим за самовредновање област 2.</p> | <p>Децембар-јун 2022/2023.год.</p> |

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ | | | |
|--|---------------------------------|-------------------|--|--|--|--------------------------------|
| | | | Критеријум успеха | Инструменти евалуације | Носиоци евалуације | Време евалуације |
| Усагласити критеријуме оцењивање на састанцима СВ | Тим за самовредновање област 2. | август | | Оперативни планови Припреме Часови коорелације | Тим за самовр. област 2. и област 3. | Децембар-јун 2022/2023.год. |
| Мере за мотивацију ученика за похађање допунске наставе | СВ | Септембар-јун | Школа континуирано доприноси већој успешности ученика. | Огледни часови Дискусија на С.В-записници С.В. | | |
| Направити кратке биографије ученика такмичара и поставити их на сајт школе | Наставници | месечно | | Записници о оствареном увиду | | |

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ | | | |
|--|---|--|---|--|--|--------------------------------------|
| | | | Критеријум успеха | Инструменти евалуације | Носиоци евалуације | Време евалуације |
| <p>У педагошко инструктивном раду користити нове обрасце усклађене са стандардима</p> <p>У обрасцима предвидети простор за мере унапређења рада</p> <p>Анализирати податке добијене посетом часова у писаној форми</p> <p>Направити план напретка - унапређења након надзора и посета часовима-</p> <p>Пратити има ли побољшања након реализованих планова напретка</p> <p>Изградити извештаје за НВ</p> | <p>Тим за самовредновање</p> <p>Педагог, директор</p> | <p>септембар-јун 2022-2023.г. по потреби</p> | <p>у школи функционише систем за праћење и вредновање квалитет рада</p> | <p>Образац посете часу</p> <p>планови напретка извештаји</p> | <p>Тим за самовредновање област 6.</p> | <p>децембар-јун 2022-2023.године</p> |

6.11 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Циљеви рада:

1. Развијати опште компетенције за целоживотно учење
2. Развијати опште међупредметне компетенције
3. Усмерити наставнике на бољу професионалну сарадњу
4. Сачинити базу података исхода који су међупредметно повезани на нивоу тема

| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ДОКУМЕНТАЦИЈА инструменти за праћење рада и реализацију активности | ИСХОД |
|---|--|---|--------------------|--|---|
| ПЛАН РАДА ТИМА | | | | | |
| I ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ | Формирати Тим и извршити јасну поделу задужења Израдити план рада тима Израдити акциони план Израдити пратећу документацију за постизање циљева | Септембар | Чланови тима | -Записници са састанака -План рада и акциони план тима -Листа присутности -Табеле, графикони, продукти рада ... | -Тим је формиран -Постоји планирана документација |
| II ИНФОРМИСАЊЕ И УСПОСТАВЉАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛН | Упознати све запослене са садржајем плана рада тима и акционог плана | Током школске године Анализа на крају сваког класификационог периода | Чланови тима | -План рада тима и акциони план -Доказ о електронском слању докумената | -Сви запослени су електронским путем добили план рада тима и акциони план |

| | | | | | |
|----------------------------|--|--|--------------|---|--|
| Е САРАДЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ | Упознати све запослене правним основом за функционисање Тима Укључити све наставнике у израду базе података о међупредметној повезаности | | | -База података о међупредметној повезаности | -Формирана база података |
| | Позивање чланова тима, организација састанка и вођење записника Упознавање чланова тима са садржајем записника и усвајање истог | Током године по потреби, а обавезно 4 пута у току године на крају сваког класификационог периода | Чланови тима | -Позив, агенда, материјал за рад -Записници са састанака -Листа присутности | -Чланови тима присуствују и активно учествују у раду тима -Упознати су са садржајем записника, допуњују или коригују исти пре коначног усвајања |
| III ИЗВЕШТАВАЊЕ | Информисање запослених, директора и чланова наставничког већа и Школског одбора о раду и постигнућима Тима | Током године по потреби, а обавезно 4 пута у току године на крају сваког класификационог периода | Чланови тима | -Извештаји о раду -Продукти рада | -Транспарентан је рад чланова Тима и продукти рада |
| | Писање полугодишњег извештаја о реализацији плана рада тима и акционог плана тима, разматрање извештаја на састанцима већа (Стручно веће и Наставничко веће), на | Јануар | Чланови тима | -Полугодишни извештај -Годишњи извештај -Записници са разматрања (Стручна већа, Наставничко веће, Савет | -Извештаји су урађени на основу објективних чињеница, редовно разматрани и усвојени од стране Школског одбора два |

| | | | | | |
|----------------------------------|--|---------------|-----------------|---|--|
| | <p>састанку Савета родитеља и усвајање на састанку Школског одбора</p> <p>Писање годишњег извештаја о реализацији плана рада тима и акционог плана тима, разматрање извештаја на састанцима већа (Стручно веће и Наставничко веће), на састанку Савета родитеља и усвајање на састанку Школског одбора</p> | Јун | | родитеља, Школски одбор) | пута у току школске године |
| IV МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА | Преглед документације и реализације планираних активности | Јануар Јун | Валентина Лазић | -Записник о извршеном прегледу -Чек листа са критеријумима за оцењивање остварености | -Сачињен извештај о реализацији планова -Сачињен извештај о постигнутим ефектима рада тима и реализованих активности (јаке стране наспрам слабости, са препорукама за унапређење) |

АКЦИОНИ ПЛАН

| АКЦИОНИ ПЛАН | | | | | |
|---|---|--------------------|--|--|--|
| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ДОКУМЕНТАЦИЈА инструменти за праћење рада и реализацију активности | ИСХОД |
| Развијати компетенције: 1) компетенција за учење; | Излиставање метода рада у наставном процесу – учење у току часа | Септембар | Чланови Тима, Тима за професионални развој | Списак похађаних семинара са бројем полазника – капацитети школе Лиценце запослених Број приправника, ментора, наставника са звањима ... | Развијена компетенција у већој мери |
| 2) одговорно учешће у демократском друштву (без дискриминације, насиља ...) | Анализа метода рада у настави усмерених на остварење исхода – самооцјена и евалуација | Новембар | Чланови Тима | Упитници – став ученика и запослених, родитеља ... Правни основ - Правилник | Развијена компетенција у већој мери |
| 3) естетичка компетенција; | Оплеменити простор за наставу и рад | Октобар / децембар | Чланови Тима и конкретно задужени наставници и/или добровољно пријављени | Фотографије о школском амбијенту – упоредити некада – планови – по реализацији | Развијена компетенција у већој мери Школски простор је лепши и функционалнији |
| 4) комуникација; | Формирати огласну таблу и/или електронску базу за размену информација | Септембар | Чланови Тима | Огласна табла Мишљење запослених - анкете | Развијена компетенција у већој мери |
| 5) одговоран однос према околини; | Оплеменити простор у школском дворишту и едукација запослених и ученика | Октобар / децембар | Чланови Тима и конкретно задужени наставници и/или добровољно пријављени | Фотографије | Развијена компетенција у већој мери Уређено школско двориште |

| | | | | | |
|---|---|--------------------|--|---|--|
| 6) одговоран однос према здрављу; | Промоција здраве хране и здравих стилова живота | Октобар | Чланови тима и Стручни сарадник Наст.биологије Наст. физичког васпитања | Анкете /упитници Фотографије | Развијена компетенција у већој мери |
| 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву; | Примена радионица о предузетништву из програма Професионална оријентација | Октобар /мај | Чланови Тима Стручни сарадник, Одељењске старешине седмог и осмог разреда | Извештаји са радионица Радне биографије Извештаји о посетама у оквиру реалних сусрета | Развијена компетенција у већој мери |
| 8) рад са подацима и информацијама; | Формирати базу података о међупредметној повезаности | Октобар /јун | Чланови Тима и запослени | База података о међупредметној повезаности наставних садржаја у петом разреду – пратећи оперативно планирање | Развијена компетенција у већој мери – дигитална / информатичка писменост наставника |
| 9) решавање проблема; | Примена Протокола о поступању приликом дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Октобар /јун | Чланови Тима и Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Записник са састанка | Развијена компетенција у већој мери |
| 10) сарадња; | Анализа рада, објективна анализа чињеница | Јануар /мај | Стручни сарадник | Анкете / упитници | Развијена компетенција у већој мери |
| 11) дигитална компетенција | Електронска размена података | Септембар / јун | Чланови Тима и други запослени | Електронски подаци / мејлови ... | Развијена компетенција у већој мери |
| Примена Блумове таксономије у наставном процесу | Анализирати Блумову таксономију и могућности за успешно учење и постигнућа ученика | Децембар / фебруар | Чланови тима Стручни сарадник Директор | Записник са састанка Наставничког већа Презентација, обрасци и друга литература Анализа посећених часова | Повећан је степен примене Блумове таксономије 70 % наставника и учитеља у току наставног процеса |

| | | | | | |
|---|--|---|------------------------------|---|---|
| Тематски дан | Дефинираном наставом у оквиру једне теме организујемо наставни дан | 2 пута током школске године у млађим и у старијим разредима (новембар - март) | Предметни наставници учитељи | План комуникације за тематски дан Припрема за наставни дан | Повећан степен мотивације ученика за учење - анкета Сви ученици учествују у раду |
| Анализа рада Тима и самовредновање рада | Анализирати рад кроз процес самовредновања | Јануар - април | Чланови Тима | Документација, као инструменти за доказивање остварености индикатора 1.2.2., 1.2.3., 1.2.4. и 1.3.1.. | Реално извршена процена остварености индикатора, која осликава процесе рада. Јасно и конкретно прописане мере за унапређење рада на свим нивоима деловања. Анализа ефеката предузетих мера које пројектују промене. |

7. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

7.1 . План рада НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

| Време реализације | Активности/теме | Начин Реализације | Носиоци реализације |
|-------------------|---|---------------------------------------|--|
| Август | -Припремљеност објекта | Извештај | Директор |
| | -Организација припремне наставе и формирање комисије за полагање поправних и разредних испита, за ученике 8. разреда | Подела задужења | Директор |
| | -Организација почетка школске године: формирање одељења, подела одељенских старешинстава V–VIII разреда, организације дежурства у школи | Дискусија, договор и подела, задужења | Директор Директор, Координатори стручних већа |
| | -Организација исхране у школи | Договор | Директор |
| | -Доношење одлуке о подели предмета и одељења, остала задужења у 40 –то часовној радној недељи | Дискусија, договор и подела, задужења | Директор, педагози председници Разредних већа |
| | -Утврђивање броја група за изборне предмете | Договор | Директор |
| | -Усвајање распореда часова за школску 2022/2023.год. | Анализа | Координатори тимова Директор, чланови |
| | -Утврђивање плана рада Наставничког већа и упознавање са школским календаром | Анализа, дискусија и договор | Наставничког већ Педагог |
| | -Упознавање са изменама наставног плана и програма(ако их има) | Анализа и дискусија | Педагог |
| | Успех ученика на крају школске године(резултати поправних и разредних испита) | Извештај | Координатор актива за ШРП |
| | Самовредновање рада школе-извештај- презентације | Извештај | Координатор Тима за самовредновање |
| | Школско развојно планирање-извештај- презентација | | Руководилац Актива за ШРП |

| | | Извештај | |
|-----------|--|--|---|
| Септембар | -Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2021/2022. години и извештаја директора | Дискусија и договор | Директор и чланови већа |
| | -Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2022/2023.год. | Дискусија и договор | Директор и чланови већа |
| | -Усвајање плана рада Педагошког колегијума, плана Стручног актива за развојно планирање, плана Тима за заштиту деце од насиља и плана Стручног актива за развој школског програма за школску 2022/2023.годину | Дискусија и договор | Чланови Наставничког већа |
| | -Упознавање чланова Наставничког већа са потребом идентификације ученика за које је потребна израда ИОП-а | Разговор | Директор и чланови Тима за ИОП |
| | -Упознавање чланова Наставничког већа са програмом заштите деце/ученика од насиља; упознавање са образцем за бележење инцидентних ситуација и процедурама у инцидентним ситуацијама у оквиру програма за заштиту деце од насиља | Анализа, разговор | Директор, Тим за заштиту ученика од насиља Педагог |
| Новембар | Реализација Годишњег плана рада за прво тромесечје | Анализа, Дискусија и Договор | Директор, председници Разредних већа, педагог |
| | -Разматрање успеха и владања ученика на крају I класификационог периода и предлози мера за побољшање рада | Извештај | Педагог |
| | Инклузија-идентификација ученика за рад по ИОП-у | Извештај | Педагог |
| | -Упознавање са резултатима планираних истраживачких пројеката | Извештај | Педагог |
| | -Утврђивање задужења у вези са прославом школске славе Свети Сава | Анализа, Дискусија и Договор | Директор и чланови већа Директор, наставници задужени за културну и јавну делатност, |
| Децембар | *Реализација Годишњег плана рада за прво полугодиште-извештај * Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта - Анализа допунске и додатне наставе *Реализација програма за заштиту ученика од насиља (извештај) | Анализа, Дискусија и Договор Извештај | Директор, психолог, пред.Одељенских већа, Одељенске старешине Координатор Тима |

| | | | |
|---------|---|---|---|
| | <p>* Реализација плана Професионалне оријентације</p> <p>*Анализа стручног усавршавања наставника</p> <p>*Упућивање предлога Савету родитеља за доношење одлуке о организованој набавци уџбеника по избору Стручних већа и Актива</p> <p>-Праћење примене Развојног плана</p> <p>-Вредновање рада школе – шта смо урадили</p> | <p>Извештај</p> <p>Извештај, дискусија</p> <p>Извештај</p> <p>Дискусија и договор</p> <p>Извештај</p> <p>Извештај</p> | <p>Координатор Тима за ПР</p> <p>Координатор Тима за ПО</p> <p>Координатор актива за ШРП</p> <p>Пред. Стручних и Разредних већа, Одељењске старешине и наставници Чланови Тима Директор</p> <p>Руководилац актива за ШРП Координатор Тима за самовредновање</p> |
| Фебруар | <p>-Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег програма рада и инструктивно-педагошког рада са наставницима</p> <p>-Доношење одлука о уџбеницима који ће се користити у школској 2023/2024. год.</p> <p>- Анализа реализације Школског програма за млађе и старије разреде</p> <p>-Организација школских такмичења</p> | <p>Извештај, анализа, дискусија</p> <p>Извештај</p> <p>Договор</p> <p>Договор и подела задужења</p> | <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Председници Стручних већа</p> <p>Председници Стручних већа</p> |
| Март | <p>-Организација Наставе у природи</p> <p>- Реализација плана професионалне оријентације</p> | <p>Дискусија и договор</p> <p>Анализа и дискусија</p> | <p>Пред.Разредних већа, директор</p> <p>Координатор Тима за ПО</p> |
| Април | <p>Реализација Годишњег плана рада за трећи класификациони период</p> <p>Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода</p> <p>-Ефикасност додатне и допуске наставе-анализа</p> <p>-Учешће ученика на такмичењима и постигнути резултати-анализа</p> <p>-Анализа пробног Завршног испита</p> | <p>Анализа, дискусија</p> <p>Извештај</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа</p> | <p>Председници Стручних већа и предметни наставници</p> <p>Педагог</p> <p>Председници Стручних већа и предметни наставници</p> |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | <p>Школско развојно планирање</p> <p>-Договор о прослави другарске (матурске) вечери, организовању приредбе за ученике који су постигли значајне резултате на такмичењима</p> | <p>Анализа</p> <p>Договор</p> <p>Договор и подела задужења</p> | <p>Директор</p> <p>Руководилац актива за ШРП</p> <p>Председници Стручних већа Директор, Одељенски старешина VIII разреда, Пред.Разредних већа и наставници задужени за културну и јавну делатност</p> <p>Директор, наставници</p> |
| Мај | <p>-Извештај о раду и активностима библиотеке</p> <p>-Договор о полагању завршног испита ученика VIII разреда-утврђивање задужења</p> <p>-Организовање припремне наставе и формирање комисија за полагање поправних, разредних и завршног испита за ученике VIII разреда</p> <p>-Извештај о реализованим екскурзијама и настави у природи</p> | <p>Извештај и д-искусија</p> <p>Договор и подела задужења</p> <p>Договор и подела задужења</p> <p>Извештај и дискусија</p> | <p>Библиотекар</p> <p>Директор, педагог, Разредно веће VIII разреда</p> <p>Директор и Разредног веће VIII разреда</p> <p>Директор и одељењски старшина VIII разреда Председници Разредних већа</p> |

| | | | |
|-----|--|-----------------------------------|---|
| Јун | Анализа успеха и владања ученика VIII разреда, на крају II полугодишта | Извештај | Педагог |
| | -Доношење одлука о додели награда, похвала, посебних и Вукових диплома и других признања и избор ученика | Анализа и извештај | Директор, педагог, председници Разредних веће и Одељењске старешине |
| | -Реализација плана уписа у I разред и договор о организовању приредбе за будуће прваке | Извештај | Педагог |
| | -Анализа успеха и владања ученика од I-VII разреда на крају II полугодишта, упућивање ученика на поправне и разредне испите | Извештај | Педагог Председници Стручних већа |
| | -Доношење одлука о додели награда и похвала за постигнуте резултате за ученике од I-VII разреда | Дискусија | Пред. Стручних већа, педагог, директор |
| | - Реализација плана и програма редовне наставе, допунске и додатне наставе и слободних активности | Извештај и дискусија | Директор, Разредна и Стручна већа и наставници |
| | -Анализа рада Одељењских заједница - Анализа рада Стручних већа | Извештај | Директор, Разредна и Стручна већа и наставници |
| | Реализација програма за заштиту ученика од насиља (извештај) *Извештај о стручном усавршавању наставника *Извештај о реализацији инклузивног образовања | Извештај Дискусија Извештај | Координатор тима Координатор тима за ПР Координатор Тима за инклузију |
| | -Припреме за израду ГПРШ за наредну школску годину | Извештај | Директор, педагог, Разредна и Стручна већа и наставници |
| | -Предлог поделе часова, одељења и одељењских старешинстава за школску 2023/2024. годину | Договор и задужења | Директор, педагог и Одељењске старешине |
| | -Анализа рада часова Одељењског старешине | Договор и задужења Дискусија | Директор, педагог и Одељењске старешине |

7.2 ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ ОД I – IV РАЗРЕДА

| Време реализације | САДРЖАЈ РАДА |
|-------------------|--|
| <i>Септембар</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Доношење, разматрање и усвајање предлога Плана рада Одељењског већа - Распоред рада друштвених активности на програмима рада Дечјег савеза за текућу школску годину - Доношење одлуке о упућивању ученика на допунску наставу - Утврђивање распореда писмених проверавања и контролних задатака и других задатака ученика - Усвајање распореда часова одељења - Реализација ЧОС-а (садржаји и правила понашања) - Бројно стање ученика према успеху и социо-економском статусу - Опремљеност ученика уџбеницима и осталим прибором - Информације: кухиња, штампа, осигурање... |
| <i>Новембар</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварених програмских задатака са посебним освртом на допунски и додатни рад, друштвене активности и рад одељењских заједница - Анализа рада и постигнутих резултата ученика на крају двомесечја као и лепо понашање - Информације: штампа, ужина, родитељски састанак, прослава Светог Саве |
| <i>Децембар</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварења наставног Плана и програма у првом полугодишту - Анализа успеха и дисциплине на крају 1.полугодишта шк.2022/2023. - Информације: школа у природи |
| <i>Фебруар</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Седница по потреби |
| <i>Април</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварења наставног плана и осталих активности - Анализа оствареног успеха и понашање ученика на крају трећег класификационог периода шк.2022/2023. - Учешће ученика на такмичењима и постигнути резултати -Избор и набавка уџбеника -Реализација екскурзије - Информације о одржавању родитељског састанка |
| <i>Јун</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа васпитно-образовног рада на крају наставне године -Утврђивање општег успеха и дисциплина ученика - Доношење одлуке о похваљивању ученика и васпитно-дисциплинским мерама - Оцена рада одељењског већа |
| <i>Август</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Седница по потреби |

7.3 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ОД 5-8 РАЗРЕДА

| Време реализације | САДРЖАЈ РАДА |
|-------------------|---|
| <i>Септембар</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подношење и усвајање Плана рада Одељењског већа _____ разреда 2. Информација о бројном стању, социјалној структури одељења, опремљености уџбеницима, похађање наставе. 3. Доношење одлуке о допунској и додатној настави; слободне активности и распоред писмених и контролних задатака 4. Реализација ЧОС-а (садржаји и правила понашања) 5. Разно (кухиња, ДОЗ, родитељски састанак и др.) |
| <i>Новембар</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Успех и дисциплина ученика на крају I класификационог периода - анализа 2. Допунска и додатна настава и друге активности ученика 3. Разно – родитељски састанак, похвале... 4. Прослава Дана Светог Саве |
| <i>Децембар</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Успех и дисциплина ученика на крају I полугодишта – извештај и анализа 2. Допунска и додатна настава – реализација; друштвене активности 3. Реализација плана рада Одељењског већа 4. Распоред такмичења ученика 5. Родитељски састанак, похвале |
| <i>Фебруар</i> | - Седница по потреби |
| <i>Април</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о успеху и дисциплина ученика на крају III класификационог периода 2. Такмичење ученика – извештај и анализа 3. Анализа пробног завршног испита 4. Анализа рада и реализација додатне и допунске наставе; друштвене активности ученика 5. Посете, излети, екскурзија, кухиња, крос, родитељски састанак 6. Избор и набавка уџбеника 7. Похвале, награде ... |
| <i>Јун</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање успеха и дисциплина ученика на крају наставне године 2. Резултати рада допунске и додатне наставе и друштвених активности ученика 3. Реализација наставног плана и програма и резултати са такмичења 4. Организација припремне наставе 5. Доношење одлуке о поправним испитима 6. Похвале, награде ... |
| <i>Август</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа поправних испита - резултати 2. Анализа успеха на крају школске године 3. разно |

7.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

| Подручје | Садржај рада | Време | Извршилац |
|--------------------------------|--|--------------------------------|--------------------------|
| Планирање и програмирање ВОР-а | Планирање редовне, додатне и допунске наставе. Израда Плана рада. Предлог иновативних метода и облика рада Усаглашавање реализације програма по предметима | VIII, IX | Разредни учитељи |
| Праћење реализације ВОР-а | Спровођење инвентарних тестова на почетку школске године. Анализа резултата инвентарних тестова. Анализа примене савремене наставне технологије. Проблеми у реализацији ВОР-а Анализа тестирања усмерених на стандарде | IX IX XII, VI XII, VI | Разредни учитељи Већа |
| Стручно усавршавање | ТВ и видео у настави. Ученици и спорт. Огледно предавање из српског језика. Васпитна и мотивациона улога наставника | X XI IV | Разредни учитељи |
| Материјална основа рада | Анализа опремљености наставним средствима. Предлог за набавку нових наставних средстава. Избор и набавка уџбеника Анализа коришћења наставних средстава. Анализа уџбеничке и приручне литературе | IX X I, VI | Већа |

7.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

| Подручје | Садржај рада | Време | Извршилац |
|--------------------------------|--|------------------------|------------------|
| Планирање и програмирање ВОР-а | Планирање редовне, додатне и допунске наставе. | VIII,IX | ПН |
| | Обухват ученика додатном и допунском наставом. | IX | ПН |
| | Предлог примене савремене наставне Технологије, нових метода и начина извођења наставе | IX | |
| | Усаглашавање остваривања садржаја по предметима | | |
| Праћење реализације ОВР-а | Праћење реализације ОВР-а. Давање предлога за иновирање и допуну ОВР | ТШГ XI,II, IV,VI | ОС ПН |
| | Анализа реализације Плана ОВР-а. | | |
| | Давање предлога за чланове испитних комисија | | |
| Стручно усавршавање | Иновирање наставе савременим облицима рада. | XI | ПН |
| | Надарени ученици. | II | |
| | Васпитни рада са децом | | |
| Материјална основа рада | Анализа уџбеничке и приручне литературе и предлог за коришћење исте | IX,IV | ПН |
| | Анализа опремљености наставним средствима по предметима. | IX,IV | ПН |
| | Предлог за набавку нових наставних средстава. | | |
| | Анализа коришћења наставних средстава. | XI,II, IV,VI | Руководилац већа |

7.6 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

| Подручје | Садржај рада | Време | Извршилац |
|--|---|--|---------------------|
| Рад у оквиру разредног већа | <p>Предлог Плана рада ОБ-а.</p> <p>Сазивање и руковођење седницама ОБ-а.</p> <p>Извештај о реализацији ВОР-а у одељењу.</p> <p>Анализа успеха и дисциплине ученика.</p> <p>Предлог за похвале, награде и дисциплинске мере према ученицима.</p> <p>Мере за побољшавање успеха и дисциплине-предавање.</p> | <p>IX</p> <p>IX,XI, I,IV, VI</p> <p>XI,I, IV,VI</p> <p>XI,I, IV,VI</p> <p>XI,I, IV,VI</p> <p>XI,I, IV,VI</p> | Одељенске старешине |
| Часови Разредног старешине и Одељењске заједнице. | <p>Израда Плана рада разредног старешине.</p> <p>Реализација Плана рада разредног старешине.</p> <p>Израда и реализација Плана рада ОЗ.</p> <p>Предавање из ЗВ иПО.</p> <p>Сарадња са школским надзорником и учествовање на семинарима</p> | <p>IX</p> <p>ТШГ</p> | Одељенске старешине |
| Координација у реализацији Плана рада по одељењима | <p>Праћење реализације ВОР-а.</p> <p>Посете часовима предметних наставника.</p> <p>Консултације са предметним наставницима о успеху и дисциплини.</p> | ТШГ | Одељенске старешине |

| Подручје | Садржај рада | Време | Извршилац |
|----------------------------|--|---|--|
| Сарадња са родитељима | Одељењски родитељски састанци. Индивидуални контакти са родитељима. Анализа сарадње са родитељима и предлог мера за њихово унапређење. | IX,XI, I,II, IV,VI VI ТШГ I,VI | Разредне старешине ОВ |
| Професионална оријентација | Доношење Плана рада професионалне оријентације. Избор предавања за ученике и предавања за родитеље. Анализа реализације Плана рада ПО. | IX IX I,VI | ОВ |

7.7 План рада стручног актива за развој школског програма

| Време реализације | Садржај | Реализатори |
|-------------------|--|---|
| Август | *Формирање Тима *Подела задужења унутар Тима и израда плана рада *Састанак са председницима СВ *Прикупљање материјала од СВ | Директор Чланови стручног актива |
| Септембар | Праћење примене Новог Школског програма- анекса | Чланови стручног актива ШО, СР |
| Март | Анализа анкете о изборним предметима за следећу школску годину | Чланови стручног актива |
| Јун | *Праћење евентуалних измена и допуна Наставних планова и програма и уградња у школски програм. израда анекса | Чланови стручног актива |

7.8 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

План рада Педагошког колегијума за школску 2022/2023. годину

| Р.Б. | Активност | Месец | Носиоци активности |
|------|---|-----------|--|
| 1. | Израда плана рада Педагошког колегијума за школску 2022/2023.год. | Август | Директор Педагог Чланови стручних већа/тимова/актива |
| | Израда плана стручног усавршавања наставног и ваннаставног особља | | |
| | Усвајање плана рада, плана стручног усавршавања и анализа рада у претходном периоду Нацрт Годишњег плана рада школе за 2022/23.год | | |
| 2. | Усвајање ИОП-а за шк.2022/23.год. Разматрање плана стручног усавршавања Разматрање распореда часова Самовредновање- почетак реализације плана Заштита десе од насиља- почетак реализације плана | Септембар | Директор Педагог Чланови стручних већа/тимова/актива |
| | 3. | | |
| 4. | Праћење примене савремене наставне технологије | Децембар | Директор Педагог Чланови стручних већа/тимова/актива |
| | Успех и дисциплина на карају првог полугодишта шк.2022/2023. Реализација угледних часова Професионална оријентација ученика Извештај о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре | | |
| 5. | Анализа реализације часова редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и ваннаставних активности Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање Анализа реализација ИОП-а и усвајање ИОП-а Разматрање извештаја о остваривању Програма заштите ученика и Акционог плана Набавка уџбеника | Фебруар | Директор Педагог Чланови стручних већа/тимова/актива |
| | 6. | | |
| 7. | Анализа примене програма и акционог плана превенције насиља | Април | |
| | Анализа стручног усавршавања наставног и ваннаставног особља | | |
| | Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање истог Анкетирање ученика за изборне предмете | | |
| 8. | Анализа реализације часова редовне наставе, додатног рада, допунске наставе и ваннаставних активности Анализа успеха ученика на крају шк.године Организација завршног испита за ученике 8. разреда Извештај о реализацији програма заштите ученика од насиља и предлог мера нових акционих активности у превенцији насиља Анализа стручног усавршавања наставног и ваннаставног особља Анализа реализације процеса самовредновања рада школе | Јун | Директор Педагог Чланови стручних већа/тимова/актива |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7.9 ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЧАСОВА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

П Р В И Р А З Р Е Д

| Р.Б. | САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САРАДНИЦИ РЕАЛИЗАЦИЈИ | У |
|------|--|-------------------|---|---|
| 1. | Први дан у школи | Септембар | Одељенске старешине | |
| 2. | Упознавање са учионицама 2 | Септембар | Одељенске старешине | |
| 3. | Избор одбора ОЗ | Септембар | Одељенске старешине | |
| 4. | Правила понашања ученика у школи | Септембар | Одељенске старешине | |
| 5. | Постаћу члан дечјег савеза | Септембар | Одељенске старешине | |
| 6. | Упознавање просторија у школи | Октобар | Одељенске старешине | |
| 7. | Недеља здраве хране | Октобар | Одељенске старешине | |
| 8. | Буквар дечјих права | Октобар | Одељенске старешине | |
| 9. | Шта је другарство, ко је добар друг? | Октобар | Одељенске старешине | |
| 10. | Распоред дневних активности | Новембар | Одељенске старешине | |
| 11. | Упознавање својих и туђих потреба | Новембар | Одељенске старешине | |
| 12. | Толеранција према разликама | Новембар | Одељенске старешине | |
| 13. | Упознавање са радом школске библиотеке | Новембар | Одељенске старешине и библиотекар школе | |
| 14. | Однос између дечака и девојчица | Децембар | Одељенске старешине | |
| 15. | Мој први зимски распуст | Децембар | Одељенске старешине | |
| 16. | Прослављамо Нову годину | Децембар | Одељенске старешине | |
| 17. | Школска слава Свети Сава | Децембар | Одељенске старешине | |
| 18. | Прочитао сам на распусту | Јануар | Одељенске старешине | |
| 19. | Шта је солидарност? | Јануар | Одељенске старешине | |
| 20. | Игре на снегу | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 21. | Мој хоби | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 22. | Занимања мојих родитеља | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 23. | Мами за 8.март | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 24. | Читамо дечије енциклопедије | Март | Одељенске старешине | |
| 25. | Правила безбедности на улици | Март | Одељенске старешине | |
| 26. | Спортски сусрети | Март | Одељенске старешине | |
| 27. | Шала је успела | Март | Одељенске старешине | |
| 28. | Дан мајке Земље 12. април | Април | Одељенске старешине | |
| 29. | Лаж и крађа | Април | Одељенске старешине | |
| 30. | Правила понашања у природи | Април | Одељенске старешине | |
| 31. | Ускршње радости | Мај | Одељенске старешине | |
| 32. | У сусрет Дану школе | Мај | Одељенске старешине | |
| 33. | Лепа реч и гвоздена врата отвара | Мај | Одељенске старешине | |
| 34. | Дружење на отвореном простору | Мај | Одељенске старешине | |
| 35. | Успех и владање на крају године | Јун | Одељенске старешине | |
| 36. | Весело одељенско дружење | Јун | Одељенске старешине | |

ДРУГИ РАЗРЕД

| Р.Б. | САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САРАДНИЦИ РЕАЛИЗАЦИЈИ | У |
|------|---|-------------------|---|---|
| 1. | Добродошлица првацима | Септембар | Одељенске старешине | |
| 2. | Доживели смо овог лета | Септембар | Одељенске старешине | |
| 3. | Избор одбора ОЗ | Септембар | Одељенске старешине | |
| 4. | Читали смо на распусту | Септембар | Одељенске старешине | |
| 5. | Обележавање Дечје недеље | Септембар | Одељенске старешине | |
| 6. | Како организујемо слободно време | Октобар | Одељенске старешине | |
| 7. | Недеља здраве хране | Октобар | Одељенске старешине | |
| 8. | Буквар дејих права | Октобар | Одељенске старешине | |
| 9. | Како да се дружимо | Октобар | Одељенске старешине | |
| 10. | Боље се учи у друштву | Новембар | Одељенске старешине | |
| 11. | Правила понашања у школи | Новембар | Одељенске старешине | |
| 12. | Утицај родитеља на развој дечјег интересовања | Новембар | Одељенске старешине | |
| 13. | Односи у породици-родитељи и деца | Новембар | Одељенске старешине и библиотекар школе | |
| 14. | Однос између дечака и девојчица | Децембар | Одељенске старешине | |
| 15. | Како провести зимски распуст | Децембар | Одељенске старешине | |
| 16. | Прослављамо Нову годину | Децембар | Одељенске старешине | |
| 17. | Школска слава Свети Сава | Децембар | Одељенске старешине | |
| 18. | Прочитао сам на распусту | Јануар | Одељенске старешине | |
| 19. | Шта је солидарност? | Јануар | Одељенске старешине | |
| 20. | Игре на снегу | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 21. | Мој хоби | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 22. | Занимања мојих родитеља | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 23. | Мами за 8.март | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 24. | Читамо дечије енциклопедије | Март | Одељенске старешине | |
| 25. | Правила безбедности на улици | Март | Одељенске старешине | |
| 26. | Спортски сусрети | Март | Одељенске старешине | |
| 27. | Шала је успела | Март | Одељенске старешине | |
| 28. | Дан мајке Земље 12. април | Април | Одељенске старешине | |
| 29. | Лаж и крађа | Април | Одељенске старешине | |
| 30. | Правила понашања у природи | Април | Одељенске старешине | |
| 31. | Ускршње радости | Мај | Одељенске старешине | |
| 32. | У сусрет Дану школе | Мај | Одељенске старешине | |
| 33. | Лепа реч и гвоздена врата отвара | Мај | Одељенске старешине | |
| 34. | Дружење на отвореном простору | Мај | Одељенске старешине | |
| 35. | Успех и владање на крају године | Јун | Одељенске старешине | |
| 36. | Весело одељенско дружење | Јун | Одељенске старешине | |

ТРЕЋИ РАЗРЕД

| Р.Б. | САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САРАДНИЦИ РЕАЛИЗАЦИЈИ | У |
|------|------------------------------------|-------------------|-----------------------|---|
| 1. | Добродошлица првацима | Септембар | Одељенске старешине | |
| 2. | Кућни ред школе | Септембар | Одељенске старешине | |
| 3. | Избор одбора одељенске заједнице | Септембар | Одељенске старешине | |
| 4. | Наше обавезе, наше одговорности | Септембар | Одељенске старешине | |
| 5. | Обележавање Дечје недеље | Октобар | Одељенске старешине | |
| 6. | Како организујемо слободно време | Октобар | Одељенске старешине | |
| 7. | Недеља здраве хране | Октобар | Одељенске старешине | |
| 8. | Буквар дечјих права | Октобар | Одељенске старешине | |
| 9. | Ругати се не значи шалити се | Новембар | Одељенске старешине | |
| 10. | Дружимо се са књигом | Новембар | Одељенске старешине | |
| 11. | Улога родитеља у нашем одрастању | Новембар | Одељенске старешине | |
| 12. | Болести зависности | Новембар | Одељенске старешине | |
| 13. | Агресивно понашање | Децембар | Одељенске старешине | |
| 14. | Шта замерам себи, а шта свом другу | Децембар | Одељенске старешине | |
| 15. | Како провести зимски распуст | Децембар | Одељенске старешине | |
| 16. | Прослављамо Нову годину | Децембар | Одељенске старешине | |
| 17. | Школска слава Свети Сава | Децембар | Одељенске старешине | |
| 18. | Прочитао сам на распусту | Јануар | Одељенске старешине | |
| 19. | Шта је солидарност? | Јануар | Одељенске старешине | |
| 20. | Игре на снегу | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 21. | Мој хоби | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 22. | Занимања мојих родитеља | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 23. | Мами за 8.март | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 24. | Читамо дечије енциклопедије | Март | Одељенске старешине | |
| 25. | Правила безбедности на улици | Март | Одељенске старешине | |
| 26. | Спортски сусрети | Март | Одељенске старешине | |
| 27. | Хајде да се шалимо | Април | Одељенске старешине | |
| 28. | Како са сачувам свет око себе? | Април | Одељенске старешине | |
| 29. | Лаж и крађа | Април | Одељенске старешине | |
| 30. | Правила понашања у природи | Април | Одељенске старешине | |
| 31. | Ускршње радости | Мај | Одељенске старешине | |
| 32. | У сусрет Дану школе | Мај | Одељенске старешине | |
| 33. | Лепа реч и гвоздена врата отвара | Мај | Одељенске старешине | |
| 34. | Дружење на отвореном простору | Мај | Одељенске старешине | |
| 35. | Успех и владање на крају године | Јун | Одељенске старешине | |
| 36. | Весело одељенско дружење | Јун | Одељенске старешине | |

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

| Р.Б. | САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САРАДНИЦИ РЕАЛИЗАЦИЈИ | У |
|------|--|-------------------|-----------------------|---|
| 1. | Добродошлица првацима | Септембар | Одељенске старешине | |
| 2. | Обавезе ,права и дужности ученика | Септембар | Одељенске старешине | |
| 3. | Избор одбора одељенске заједнице | Септембар | Одељенске старешине | |
| 4. | Наше обавезе, наше одговорности | Септембар | Одељенске старешине | |
| 5. | Обележавање Дечје недеље | Октобар | Одељенске старешине | |
| 6. | Како организујемо слободно време | Октобар | Одељенске старешине | |
| 7. | Недеља здраве хране | Октобар | Одељенске старешине | |
| 8. | Буквар дејих права | Октобар | Одељенске старешине | |
| 9. | Облици нежељеног понашања (врећање, претња, физички обрачуни и слично) | Октобар | Одељенске старешине | |
| 10. | Дружимо се са књигом | Новембар | Одељенске старешине | |
| 11. | Шта ћу да будем кад порастем (радионица) | Новембар | Одељенске старешине | |
| 12. | Болести зависности – превентивне активности | Новембар | Одељенске старешине | |
| 13. | Лажи и ситне крађе прерастају у порок | Новембар | Одељенске старешине | |
| 14. | Шта замерам себи, а шта свом другу | Децембар | Одељенске старешине | |
| 15. | Како провести зимски распуст | Децембар | Одељенске старешине | |
| 16. | Прослављамо Нову годину | Децембар | Одељенске старешине | |
| 17. | Школска слава Свети Сава | Децембар | Одељенске старешине | |
| 18. | Прочитао сам на распусту | Јануар | Одељенске старешине | |
| 19. | Шта да учинимо да нам успех буде бољи? | Јануар | Одељенске старешине | |
| 20. | Игре на снегу | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 21. | Мој хоби | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 22. | Занимања мојих родитеља | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 23. | Мами за 8.март | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 24. | Читамо дечије енциклопедије | Март | Одељенске старешине | |
| 25. | Правила безбедности на улици | Март | Одељенске старешине | |
| 26. | Спортски сусрети | Март | Одељенске старешине | |
| 27. | Хајде да се шалимо | Март | Одељенске старешине | |
| 28. | Како са сачувам свет око себе? | Април | Одељенске старешине | |
| 29. | Лепо понашање на улици, биоскопу | Април | Одељенске старешине | |
| 30. | Правила понашања у природи | Април | Одељенске старешине | |
| 31. | Ускршње чаролије | Мај | Одељенске старешине | |
| 32. | У сусрет Дану школе | Мај | Одељенске старешине | |
| 33. | Лепа реч и гвоздена врата отвара | Мај | Одељенске старешине | |
| 34. | Дружење на отвореном простору | Мај | Одељенске старешине | |
| 35. | Шта и како у петом разреду | Јун | Одељенске старешине | |
| 36. | Весело одељенско дружење | Јун | Одељенске старешине | |

П Е Т И Р А З Р Е Д

| Р.Б. | САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САРАДНИЦИ РЕАЛИЗАЦИЈИ | У |
|------|--|-------------------|--------------------------|---|
| 1. | Упознавање и договор о раду | Септембар | Одељенске старешине | |
| 2. | Опредeљивање ученика за изборне предмете | Септембар | Одељенске старешине | |
| 3. | Прелазак са разредне на предметну наставу | Септембар | Одељенске старешине | |
| 4. | Прве оцене, угисци и проблеми | Септембар | Одељенске старешине | |
| 5. | Дечја права и колико се поштују | Октобар | Одељенске старешине | |
| 6. | Здрава храна | Октобар | Одељенске старешине | |
| 7. | Како треба учити(технике учења) | Октобар | Педагог | |
| 8. | Другарство (како се стичу пријатељи) | Октобар | Одељенске старешине | |
| 9. | Анализа успеха на првом класификационом периоду | Новембар | Одељенске старешине | |
| 10. | Како решавамо сукобе(са друговима , са наставницима, са родитељима) | Новембар | Одељенске старешине | |
| 11. | Како улепшати школски простор | Новембар | Одељенске старешине | |
| 12. | Разликујемо се по изгледу, понашању, осећањима | Новембар | Одељенске старешине | |
| 13. | Значај физичке активности | Децембар | Проф. физичког васпитања | |
| 14. | Шта су правила и зашто их треба поштовати | Децембар | Одељенске старешине | |
| 15. | Утицај медија и вршњака на ставове ученика | Децембар | Одељенске старешине | |
| 16. | У сусрет Новој години | Децембар | Одељенске старешине | |
| 17. | Прослава Светог Саве | Јануар | Одељенске старешине | |
| 18. | Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта | Јануар | Одељенске старешине | |
| 19. | Слободно време ученика | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 20. | Посета биоскопу, разговор о прочитаној књизи | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 21. | Хигијена и здравље | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 22. | Такмичења и учествовања на њима | Март | Одељенске старешине | |
| 23. | Модни стилови примерени узрасту | Март | Одељенске старешине | |
| 24. | Моје потребе и потребе других | Март | Одељенске старешине | |
| 25. | Ко пресудно утиче на понашање ученика(другови, наставници...) | Март | Одељенске старешине | |
| 26. | Анализа успеха на трећем класиф.периоду | Април | Одељенске старешине | |
| 27. | Пубертет и промене | Април | Педијатар | |
| 28. | Негативне особине личности | Април | Одељенске старешине | |
| 29. | Ближи се ескурзија... | Април | Одељенске старешине | |
| 30. | Како савладати бес? | Мај | Одељенске старешине | |
| 31. | Самопоштовање. Мој списак за добро расположење | Мај | Одељенске старешине | |
| 32. | Болести зависности. | Мај | Педијатар | |
| 33. | Како и за шта ме родитељи кажњавају | Мај | Одељенске старешине | |
| 34. | Изласци ученика-време и место | Мај | Одељенске старешине | |

| | | | |
|-----|--|-----|---------------------|
| 35. | Анализа успеха на крају другог полугодишта | Јун | Одељенске старешине |
| 36 | Како провести летњи распуст | Јун | Одељенске старешине |

ШЕСТИ РАЗРЕД

| Р.Б. | САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САРАДНИЦИ РЕАЛИЗАЦИЈИ | У |
|------|--|-------------------|---|---|
| 1. | Договор о раду и поштовању правила у школи | Септембар | Одељенске старешине | |
| 2. | Шта предузети да би успех био бољи | Септембар | Одељенске старешине | |
| 3. | Улога породице у развоју личности | Септембар | Одељенске старешине | |
| 4. | Поштовање старијих | Септембар | Одељенске старешине | |
| 5. | Дечја права и колико се поштују | Октобар | Одељенске старешине | |
| 6. | Здрава исхрана | Октобар | Одељенске старешине | |
| 7. | Хумани односи међу половима | Октобар | Одељенске старешине | |
| 8. | Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог испита | Октобар | Одељенске старешине, педагог | |
| 9. | Како савладати бес? | Новембар | Одељенске старешине | |
| 10. | Коме се обраћам када имам проблем | Новембар | Одељенске старешине | |
| 11. | Дан толеранције | Новембар | Одељенске старешине | |
| 12. | Моја интересовања | Новембар | Одељенске старешине | |
| 13. | Значај физичке активности за раст и развој | Децембар | Одељенске старешине, проф. физичког васпитања | |
| 14. | Упознајемо се са различитим занимањима | Децембар | Одељенске старешине | |
| 15. | Болести зависности | Децембар | Одељенске старешине | |
| 16. | Изласци, време и место | Децембар | Одељенске старешине | |
| 17. | Прослава Светог Саве | Јануар | Одељенске старешине | |
| 18. | Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта | Јануар | Одељенске старешине, педагог | |
| 19. | Такмичења и учествовања на њима | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 20. | Конфликти и како их решити | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 21. | Хигијена и здравље | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 22. | Како бирамо другове | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 23. | Симпатије- зашто волимо да смо са неким у друштву | Март | Одељенске старешине | |
| 24. | Насилништво на ТВ-у | Март | Одељенске старешине | |
| 25. | Пубертет и промене у развоју | Март | Лекар педијатар | |
| 26. | Мој списак за добро расположење | Март | Одељенске старешине | |
| 27. | Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода | Април | Одељенске старешине | |
| 28. | Како признати кривицу и извинити се | Април | Одељенске старешине | |
| 29. | Ближи се екскурзија | Април | Одељенске старешине | |
| 30. | Како и колико учим | Април | Одељенске старешине | |
| 31. | Које часописе и књиге читам | Мај | Одељенске старешине | |
| 32. | Култура разговора | Мај | Одељенске старешине | |
| 33. | Шта ме брине | Мај | Одељенске старешине | |

| | | | |
|-----|--|-----|---------------------|
| 34. | Солидарност – организовање помоћи | Мај | Одељенске старешине |
| 35. | Анализа успеха на крају другог полугодишта | Јун | Одељенске старешине |
| 36. | Како провести летњи распуст | Јун | Одељенске старешине |

СЕДМИ РАЗРЕД

| Р.Б. | САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САРАДНИЦИ РЕАЛИЗАЦИЈИ | У |
|------|--|-------------------|------------------------------|---|
| 1. | Договор о раду и поштовању правила у школи | Септембар | Одељенске старешине | |
| 2. | Опредељење за изборни предмет | Септембар | Одељенске старешине | |
| 3. | Важност радних навика | Септембар | Одељенске старешине | |
| 4. | Како улепшати школски простор | Септембар | Одељенске старешине | |
| 5. | Здрава исхрана | Октобар | Одељенске старешине | |
| 6. | Дечија права и колико се поштују | Октобар | Одељенске старешине | |
| 7. | Ко су ми најбољи пријатељи и зашто се дружим са њима | Октобар | Одељенске старешине | |
| 8. | Фактори који утичу на избор средње школе | Октобар | Одељењске старешине, педагог | |
| 9. | Анализа успеха и владања | Новембар | Одељенске старешине | |
| 10. | Болести зависности | Новембар | Одељенске старешине | |
| 11. | Разговор о насиништву | Новембар | Одељенске старешине | |
| 12. | Поремећаји у исхрани | Новембар | Одељенске старешине | |
| 13. | Конфликти и како их решавати | Децембар | Одељенске старешине | |
| 14. | Сиди и превенција | Децембар | Педијатар | |
| 15. | Размишљај о избору средње школе | Децембар | Одељенске старешине | |
| 16. | Прве симпатије и љубави | Децембар | Одељенске старешине | |
| 17. | Прослава Светог Саве | Јануар | Одељенске старешине | |
| 18. | Анализа успеха и владања | Јануар | Одељенске старешине, педагог | |
| 19. | Такмичење и учествовања на њима | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 20. | Малолетничка деликвенција | Фебруар | Инспектори МУП-а предавање | |
| 21. | Проблеми у учењу и како их превазићи | Фебруар | Педагог | |
| 22. | Изласци | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 23. | Како савладати бес? | Март | Одељенске старешине | |
| 24. | Култура разговора и како слушати саговорника | Март | Одељенске старешине | |
| 25. | Како се слажем са родитељима, друговима | Март | Лекар педијатар | |
| 26. | Анализа успеха и владања | Март | Одељенске старешине | |
| 27. | Шта ценим код себе и других | Април | Одељенске старешине | |
| 28. | Оптимизам-песимизам | Април | Одељенске старешине | |
| 29. | Ближи се екскурзија | Април | Одељенске старешине | |
| 30. | Књиге које читам, филмови које гладам | Април | Одељенске старешине | |
| 31. | Стилови облачења | Мај | Одељенске старешине | |

| | | | |
|-----|--|-----|------------------------------|
| 32. | Неговање културе понашања | Мај | Одељенске старешине |
| 33. | Одељенски квиз знања | Мај | Одељенске старешине |
| 34. | Фактори који утичу на избор занимања | Мај | Одељенске старешине |
| 35. | Избор занимања и његов значај за појединца и друштво | Јун | Одељенске старешине |
| 36. | Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта | Јун | Одељенске старешине, педагог |

О С М И Р А З Р Е Д

| Р.Б. | САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САРАДНИЦИ РЕАЛИЗАЦИЈИ | У |
|------|---|-------------------|----------------------------|---|
| 1. | Договор о раду и поштовању правила понашања | Септембар | Одељенске старешине | |
| 2. | Култура понашања | Септембар | Одељенске старешине | |
| 3. | Уређивање школског простора | Септембар | Одељенске старешине | |
| 4. | Здрава исхрана | Октобар | Одељенске старешине | |
| 5. | Моја интересовања | Октобар | Одељенске старешине | |
| 6. | Колико се поштују моја права | Октобар | Одељенске старешине | |
| 7. | Успех и владање ученика | Октобар | Одељенске старешине | |
| 8. | Фактори који утичу на избор средње школе | Новембар | Одељ. старешине, педагог | |
| 9. | Шта наставници замерају ученицима? | Новембар | Одељенске старешине | |
| 10. | Преурањени полни односи | Новембар | Одељенске старешине | |
| 11. | Сиди и превенција | Децембар | Педијатар | |
| 12. | Болести зависности | Децембар | Одељенске старешине | |
| 13. | Секте и опасност од њих | Децембар | Одељенске старешине | |
| 14. | Успех и владање на крају првог полугодиш. | Децембар | Одељенске старешине | |
| 15. | Проблеми (коме се обраћамо) | Јануар | Одељенске старешине | |
| 16. | Прослава Светог Саве | Јануар | Одељенске старешине | |
| 17. | Такмичења и учествовања на њима | Фебруар | Одељенске старешине | |
| 18. | Како бити толерантан | Фебруар | Одељ. старешине, педагог | |
| 19. | Малолетничка деликвенција | Фебруар | Инспектори МУП-а предавање | |
| 20. | Упознавање са условима уписа у средње школе | Март | Одељенске старешине | |
| 21. | Култура понашања | Март | Педагог | |
| 22. | Ко утиче на избор средње школе | Март | Одељенске старешине | |
| 23. | Шта ученици замерају наставницима? | Март | Одељенске старешине | |
| 24. | Анализа успеха и владања | Април | Одељенске старешине | |
| 25. | Таленат и рад- професионална оријентација | Април | Одељенске старешине | |
| 26. | Моје потребе и интересовања | Април | Одељенске старешине | |
| 27. | Колико смо задовољни успехом на крају 8.р. | Мај | Одељенске старешине | |
| 28. | Припрема за полагање завршног испита | Мај | Одељенске старешине | |
| 29. | Ближи се екскурзија | Мај | Одељенске старешине | |
| 30. | Шта уписујем (коју средњу школу) | Мај | Одељенске старешине | |

8. . ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

8.1 ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Циљ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци

- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка наставницима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадњепородице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

| | | |
|--|---|--|
| <p>1. Планирање и програмирање образовно васпитног рада :</p> <p>* Учествовање у изради Годишњег плана рада школе</p> <p>* Учествовање у изради Школског програма</p> <p>* Припремање годишњих и месечних планова педагога</p> <p>* Учешће у планирању и реализацији угледних часова</p> <p>* Помоћ наставницима у изради планова редовне наставе са имплементацијом прописаних стандарда и хоризонталном и вертикалном корелацијом наставних садржаја</p> <p>* Формирање одељења 5. раз., распоређивање новопридошлих ученика</p> <p>* Учешће у планирању излета, екскурзија, извођења школе у природи, ученичких манифестација и другог</p> <p>* Помоћ наставницима у изради допунског и додатног рада, плана рада одељенских старешина и организација секција</p> | <p>Август, Септембар, Јун Август, месечно</p> <p>Август, месечно</p> <p>Август, по потреби</p> <p>Август, септембар</p> <p>Септембар, по потреби наставника</p> | <p>Директор, Разредне старешине, Руководиоци тимова и већа, руководиоци разредних већа</p> <p>Наставници реализатори угледних часова и представници стручних већа</p> <p>Директор, наставници, Школска управа (саветници)</p> <p>Учитељи, РС</p> <p>Директор, секретар, задужени наставници</p> <p>Наставници, РС, ученици</p> |
| <p>2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада</p> <p>* Праћење реализације образовно-васпитног рада (редовне наставе, допунске наставе, додатног рада)</p> <p>* Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима</p> <p>* Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање</p> | <p>Септембар - Јун</p> <p>Друго полугодиште, јун</p> <p>На квалификационим периодима</p> | <p>Директор, наставници</p> <p>Наставници, Тим за самовредновање-постигнућа</p> <p>Наставници, РС, Директор</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>*Истраживање : Најчешћи облици и узроци насиља код ученика *Учествовање у изради инструмената за вредновање и самовредновање школе</p> | <p>Фебруар, март Новембар</p> | <p>Директор,наставници српског и енглеског јез. наставник Тимови за самовредновање</p> |
| <p>3. Рад са наставницима</p> <p>*Мотивисање и указивање на значај континуираног стручног усавршавања и израда плана професионалног развој</p> <p>*Анализа и давање предлога за унапређење о.в. рада посетом часова редовне наставе , допунске наставе,додатног рада,слободних активности...</p> <p>*Праћење и помоћ у вођењу педагошке документације</p> <p>*Помоћ у коришћењу разноврсних метода и техника оцењивања</p> <p>*Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима са тешкоћама у развоју и даровитим ученицима</p> | <p>Септембар-јун Септембар-јун (по плану) Септембар,јануар,март Септембар-јун Септембар-октобар Септембар-јун</p> | <p>Директор,наставници,Тим за стручно усавршавање Директор,наставници Наставници,раз. старешине Наставници,раз.старешине</p> |
| <p>4. Рад са ученицима</p> <p>*Рад на отклањању проблема у учењу и понашању</p> <p>*Рад на професионалној оријентацији ученика: Предавање за ученике 8. разреда</p> <p>*Реализација ГИЗ пројекта Професионална оријентација ученика на прелазу у средњу школу за ученике 7. и 8. разреда</p> <p>*Промовисање и учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећаној толеранцији, конструктивном решавању конфликта и популарисања здравих стилова живота</p> <p>*Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који крше правила понашања, неоправдано изостају 5 или више часова и својим понашањем угрожавају друге</p> | <p>Септембар-јун Октобар-јун новембар април по плану пројекта По акционом плану превенције од насиља</p> | <p>Директор,наставници,разредне старешине Наставник грађ.васп. Разредне старешине Разредне старешине Тим за ПО Тим за заштиту од насиља, спортске секције</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | Септембар-јун | Директор, раз.старешине, Тим за заштиту од насиљ |
| <p>5. Рад са родитељима</p> <p>*Припремање родитељских састанака и по потреби учествовати у њиховом раду у сарадњи са разредним старешинама</p> <p>*Пружање помоћи родитељима у раду са ученицима који имају тешкоће у раду, учењу, развоју...</p> <p>*Организовање упознавања родитеља са законима, правилницима, протоколом о заштити ученика...</p> <p>*Сарадња са саветом родитеља кроз информисање, саопштавање, презентацију, питања која се разматрају на савету</p> | <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> | <p>Директор, разредне старешине</p> <p>Разредне старешине, наставници</p> <p>Разредне старешине, директор, секретар, Тим против насиља</p> <p>Директор, секретар</p> |
| <p>6. Рад са директором</p> <p>* Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовне размене информација</p> <p>*Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе</p> <p>* Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава</p> | <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Август-септембар</p> | <p>СВ, координатори тимова</p> <p>Директор, секретар</p> <p>Директор</p> |
| <p>7. Рад у стручним органима и тимовима</p> <p>*Учествовање у планирању и реализацији планова рада стручних органа(наставничких већа, педагошког колегијума, одељенских већа, стручних већа)</p> <p>* Учествовање у раду и презентовању истраживања, анализа, саопштења информација везаних за образовно-васпитни рад</p> | <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> | <p>Директор, представници СВ, представници одељенских већа</p> <p>Директор,</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>*Унапређење стручних органа школе кроз предлагање адекватних мера</p> <p>*Учествовање и рад у тимовима, активима и комисијама на нивоу школе</p> | <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> | <p>Директор, помоћник директора, представници стручних органа</p> <p>Координатори тимова и актива</p> |
| <p>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</p> <p>*Сарадња са: образовним институцијама(средње школе, предшколске установе, представници Министарства просвете), здравственим установама</p> <p>*Учествовање у раду стручних друштава, органа и организација</p> | <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> | <p>Директор, помоћник директора, комисија за КЈД, представници институција</p> <p>Представници стручних органа и друштава</p> |
| <p>9. Вођење документације о свом раду</p> <p>*План и програм рада (годишњи, оперативни)</p> <p>*Вођење дневника рада</p> <p>*Документација о извршеним анализама, прегледима и истраживањима, предавањима...</p> <p>*Припремање за рад на планираним пословима у годишњим и оперативним плановима</p> <p>*Вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима</p> <p>*Сопствено стручно усавршавање, праћење стручне литературе и периодике, учествовање у раду струковних удружења, похађање акредитованих семинара, учествовање на трибинама...</p> <p>*Размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању</p> | <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> | <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор, разредне старешине, Тимови</p> <p>Библиотекар, представници Центра за стручно усавршавање, удружења</p> <p>Стручни сарадници ОШ, средњих школа, предшколских установа</p> |

8.2 План рада библиотеке

Планирање активности у раду са ученицима;

- упознавање ученика са радом библиотеке;
- упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...;
- пружање помоћи ученицама при избору литературе
- подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе;
- развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација;
- помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота
- педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности;
- обележавање важних дана, догађаја, (Дан школе, Дечја недеља...);
- развијање навика за чување и заштиту књижне грађе
- учествовање у припремању годишњег и развојног плана школе;
- набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике;
- сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму;
- сарадња са наставницима у вези са учлањењем наставника и ученика у Библиотеку
- рад у школским тимовима;
- присуство седницама стручних већа у школи;
- присуство седницама наставничког већа;
- сарадња са родитељима.
- израда годишњег плана и програма рада библиотекара
- уређење простора библиотеке
- систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима;
- припремање паноа и изложби
- упис ђака првака у библиотеку;
- сређивање и естетско уређење библиотеке;
- сређивање књига на полицама
- сређивање ознака на полицама;
- израда извештаја о раду школске библиотеке
- планирање културних садржаја за школску годину;
- сарадња са Градском библиотеком Варварин
- организовање књижевних сусрета;
- праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства;
- учествовање у семинарима

| | Подручје рада | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VIII | 3 |
|----|---|----|----|----|-----|----|----|-----|----|----|----|------|-----|
| 1. | Рад на издавању књига ученицима и наставницима | 60 | 60 | 60 | 60 | 30 | 60 | 60 | 60 | 60 | 30 | - | 540 |
| 2. | Сређивање и обрада књижног фонда | 20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 20 | 10 | 130 |
| 3. | Рад на каталозима | 10 | 10 | 10 | 10 | - | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | - | 90 |
| 4. | Организовање друштвеног живота у библиотеци | 5 | 5 | 5 | 5 | - | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | - | 45 |
| 5. | Припремање, планирање, извештаји, прегледи | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | 20 |
| 6. | Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и стручним органима школе | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | - | 40 |
| 7. | Обнављање књижног фонда | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 15 |
| | УКУПНО | | | | | | | | | | | | 880 |

8.3 СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Милица Милошевић Трајковић ,педагог школе:

| Редни бр. | Врста задатака | Недељни фонд часова | Годишњи фонд часова |
|-----------|--|---------------------|---------------------|
| 1. | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | 5 | 192 |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | 4 | 142 |
| 3. | Рад са наставницима | 3 | 330 |
| 4. | Рад са ученицима | 5 | 317 |
| 5. | Рад са родитељима односно старатељима | 4 | 129 |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадником, педагошким асистентом и пратиоцем ученика | 4 | 56 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 4 | 98 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 2 | 36 |
| 9. | Стручно усавршавање | 1 | 36 |
| 10. | Вођење документације | 4 | 194 |
| 11. | Припрема за рад | 4 | 230 |
| УКУПНО: | | 40 | 1760 |

Мирјана Милошевић, стручни сарадник – библиотекар:

| Редни број | Врста задатака | Недељни фонд часова | Годишњи фонд часова |
|------------|--|---------------------|---------------------|
| 1. | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | 11 | 510 |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | 2 | 106 |
| 3. | Рад са наставницима | 1 | 36 |
| 4. | Рад са ученицима | 1 | 36 |
| 5. | Рад са родитељима односно старатељима | 1 | 36 |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадником, педагошким асистентом и пратиоцем ученика | 2,5 | 80 |
| 7. | Рад у стручним органима и тимовима | 0,5 | 16 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 0,5 | 16 |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 0,5 | 44 |
| УКУПНО: | | 20 | 880 |

9.ОРГАН РУКОВОЂЕЊА

9.1 НАДЛЕЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор руководи радом школе

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе

Директор:

- 1) заступа и представља школу;
- 2) даје овлашћење лицу које ће га замењивати у случају његове одсутности или спречености да обавља дужност;
- 3) даје пуномоћје за заступање школе;
- 4) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- 5) стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 6) стара се о остваривању развојног плана школе;
- 7) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 8) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,

- 9) организује и врши педагошко-инструктивни рад и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- 10) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- 11) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недилитног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- 12) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и инспекцијских органа;
- 13) сазива и руководи седницама васпитно – образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 14) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 15) стара се о благовременом објављивању правних аката школе и обавештавању запослених, ученика, родитеља односно старатеља, стручних органа и Школског одбора о свим питањима од интереса за рад школе и тих органа;
- 16) образује стручна тела и тимове; усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 17) сарађује са родитељима, односно старатељима ученика;
- 18) подноси извештаје о свом раду и раду школе Школском одбору, најмање два пута годишње;
- 19) одлучује о правима, обавезама и одговорности ученика;
- 20) образује комисије за полагање испита ученика;
- 21) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, из сагласност Школског одбора;
- 22) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених и обавља друге послове у области радних односа;
- 23) сарађује са синдикатом у школи и стара се о испуњавању обавеза према синдикату у школи;
- 24) обавља и друге послове, у складу са законом и Статутом

Месечни фонд сати директора

| Месец | ОП | ОЧ | СО | РУ | РС | ВС | РНА | ПП | ППД | ФП | РК | РПП | ОП | 2 |
|-----------|----|----|----|----|----|----|-----|----|-----|----|----|-----|----|------|
| Септембар | 22 | 3 | 20 | 16 | 16 | 8 | 20 | 4 | 10 | 12 | 22 | 22 | 11 | 186 |
| Октобар | 21 | 6 | 8 | 16 | 16 | 8 | 8 | 4 | 10 | 18 | 8 | 23 | 23 | 171 |
| Новембар | 22 | 8 | 8 | 11 | 16 | 8 | 8 | 8 | 10 | 18 | 8 | 18 | 24 | 157 |
| Децембар | 22 | 5 | 6 | 16 | 16 | 8 | 4 | 11 | 10 | 18 | 8 | 21 | 20 | 163 |
| Јануар | 15 | 6 | 18 | 8 | 5 | 5 | 5 | 4 | 10 | 20 | 6 | 9 | 17 | 118 |
| Фебруар | 18 | / | 12 | 16 | 16 | 8 | 8 | 6 | 10 | 16 | 8 | 18 | 20 | 153 |
| Март | 23 | 6 | 5 | 16 | 16 | 8 | 8 | 9 | 10 | 12 | 8 | 22 | 22 | 163 |
| Април | 17 | 5 | 5 | 16 | 16 | 8 | 4 | 12 | 10 | 8 | 12 | 12 | 17 | 142 |
| Мај | 21 | 6 | 5 | 16 | 16 | 8 | 4 | 21 | 10 | 12 | 8 | 20 | 20 | 165 |
| Јун | 22 | - | 24 | 24 | 10 | 10 | 8 | 4 | 10 | 8 | 14 | 10 | 22 | 159 |
| Јул | 15 | | | | | | | | | 8 | | | | 23 |
| Август | 15 | - | 20 | 3 | 24 | - | 20 | 20 | 10 | 16 | 15 | 2 | 15 | 160 |
| Укупно | | | | | | | | | | | | | | 1760 |

ОП-Организација посла СО- Стручни органи РС-Рад са странкама
ВС-Веза са средином ПП-Праћење прописа РПП-Реализација плана и програма
ОЧ-Обилазак часова РУ-Рад са ученицима РК-Рад са комисијама
РНА-Рад на нормативним актима ППД-Преглед педагошке документације
ФП-Финансијски послови

9.2 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

| Програмски садржаји | Динамика | Носилац активности |
|---|-----------------|----------------------------------|
| 1. Програм рада школе | | |
| Анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе | IX, VI | Школски одбор |
| Анализа остваривања годишњег програма рада школе | VIII | Директор, Школски одбор |
| Усвајање годишњег програма рада школе | VIII | Председник |
| Припремљеност школе за почетак школске године | VIII | Директор, Школски одбор |
| Успех и владање ученика | током године | Директор, Школски одбор |
| 2. Организационо – материјална проблематика | | |
| Анализа финансијског стања школе | XII | Школски одбор, шеф рачуноводства |
| Усвајање финансијског плана за наредну годину | VI | Школски одбор, шеф рачуноводства |
| Усвајање завршног рачуна школе | II | Школски одбор, шеф рачуноводства |
| Анализа стања школских објеката и извори набавке средстава за поправку истих | VIII | Комисија |
| Анализа стања наставних средстава и рачунара, извори прикупљања средстава за набавку савремених учила | Периодично | Комисија |
| Сарадња са локалном заједницом Усвајање школског програма | Периодично | Школски одбор, директор |
| Анализа сарадње са друштвеном средином | I, IV | Директор, стручна служба |
| Реализација културне и јавне делатности школе (Дан школе, Свети Сава и др.) | | Директор, тимови |
| Културна и јавна делатност школе | током године | Директор, тимови |
| Кадровска проблематика | VIII, IX | Директор, школски одбор |
| Анализа извештаја о раду директора школе | VI, XII | Школски одбор |
| Разматрање конкурсног материјала за избор наставног кадра | VI, VIII или IX | Директор, школски одбор |
| Могућност формирања ђачке задруге | IX | Школски одбор |
| Припремљеност школе за наредну школску годину. Усвајање Годишњег плана рада школе | VI – VIII | Школски одбор |
| Анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе | IX, VI | Школски одбор |

9.3 План рада савета родитеља

| Р.бр. | САДРЖАЈ РАДА | Време реализације |
|-------|---|-------------------------------------|
| 1. | Конституисање Савета родитеља | Септембар |
| 2. | Разматрање школског календара | Септембар |
| 3. | Разматрање питања осигурања и исхране ученика | Септембар |
| 4. | Давање сагласности на програм и организовање екскурзија | Септембар |
| 5. | Разматрање питања снабдевања ученика уџбеницима | Фебруар |
| 6. | Разматрање питања успеха и владања ученика | На крају првог и другог полугодишта |
| 7. | Разматрање услова за рад школе | Континуирано |
| 8. | Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама | Јун |
| 9. | Учествовање у припремама ученика осмог разреда за полагање завршног испита | Април-мај |
| 10. | Разматрање питања у вези обавеза ученика у школи, друштвеног и забавног живота, организовање спортских активности | Током године |
| 11. | Разматрање и давање мишљења о другим питањима из живота и рада школе, а која спадају у надлежност Савета родитеља | Током године |
| 12. | Разматрање намене коришћења средстава остварених од донација и средства родитеља | По потреби |
| 13. | Предлагање представника родитеља ученика у Школски одбор | По потреби |
| 14. | Помоћ око уређења школског дворишта и учионица | Током године |

10. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

10.1. ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

СЕПТЕМБАР

- Свечани пријем ђака првака
- Формирање Савета Дечјег савеза
- Доношење програма рада Дечјег савеза за школску 2022/2023. год.
- Припрема програма за пријем првака у Дечји савез;
- Уређење школског простора, изложбе, панои, литерарни радови...

ОКТОБАР

- Дан за дечја права;
- Обележавање Дечје недеље ;
 - Дете има право (Упознавање са Конвенцијом УН о дечјим правима) и планом активности за реализацију Дечје недеље;
 - Посета ученичког парламента градоначелнику;
 - Цртање на отвореном;
 - Спортске активности;
 - Креативно стваралаштво (израда украсних предмета, изложба дечјих радова...);
 - „ Деца-деци и одрасли – деци (хуманитарне акције);
 - Дељење порука пријатељства;
 - Дружење са писцима, песницима...;
 - Маскенбал;
 - Биоскопске и позоришне представе;
 - Дан за музику и игру;
 - Пријем првака у Дечји савез
- Месец књиге;
- 24. октобар Дан ОУН;
- 31. октобар – Дан штедње;
- Сунчана јесен живота – обележавање на нивоу одељења;

НОВЕМБАР

- Хуманитарна акција „ Деца-деци “
- Дечја права и обавезе - радионица

ДЕЦЕМБАР

- Изложба ликовних и литерарних радова на зимске теме;
- Ближи се Божић и Нова година (изложба новогодишњих украса);
- Новогодишња позоришна представа или разредна приредба на нивоу школе;

ЈАНУАР

- 27. јануар – прослава Школске славе (Свети Сава);

ФЕБРУАР

- Месец љубави:

- дечја љубавна поезија (часови српског језика, ЧОС/ОЗ, слободне активности);
 - изложба ликовних и литерарних радова на тему љубави;
- Припрема програма за Дан жена (одељењске приредбе);
- Школска такмичења

МАРТ

- 8. март – Дан жена (изложба ликовних радова);
- 21. март – Дан пролећа;
- пролећно уређење школе и школског дворишта;
 - избор најуредније и најзеленије учионице;
- 24. март – Дан цвећа – приредба (презентовање школе уз учешће ученика од првог до осмог разреда);

АПРИЛ

- 1. април – Дан шале (одељењски, шаљиви програми);
- 7. април – Дан здравља (ЧОС/ОЗ);
- Васкрс: –
- изложба ликовних радова;
 - школска изложба најлепших васкршњих јаја;
- 22. април – Дан планете земље (дечје еколошке поруче);
- Спортски дан – школски крос;
- Општинска такмичења

МАЈ

- 8. мај – Дан Црвеног крста;
- 9. мај – Дан изазова (дан за бављење спортом, спортска такмичења на нивоу школе);
- 31. мај – Дан борбе против пушења (ЧОС/ОЗ, у сарадњи са здравственим радницима);

ЈУН

- Свечаност поводом завршетка основне школе (разредне приредбе);
- 5. јун – Дан заштите животне средине (Уређење школе и околине);
- Завршна приредба ученика 4. разреда;

1.2 ПРОГРАМ РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА

| Подручје | Садржај рада | Време реализације | Извршиоци |
|--------------------------|--|-------------------------------------|---------------------|
| Организациона питања | -Избор одбора Црвеног Крста -Сачињавање и усвајање програма рада -Повезивање са општинском Организацијом црвеног крста | Септембар Септембар Октобар | Чланови ЦК Одбор |
| Хуманитарне акције | -Помоћ сиромашним ученицима у књигама и прибору -Акција солидарности са избеглим лицима -Посете и помоћ старим и изнемоглим особама -Друге хуманитарне акције | Септембар Октобар Децем.- Мај | Чланови ЦК |
| Здравствено просвећивање | -Лична хигијена ученика -Хигијена становања -Сузбијање вашљивости код ученика -Радно место ученика код куће и његово одржавање | Током године | Здравствени радници |
| Предавања за ученике | -Лична хигијена - услов доброг здравља -Физичке и психолошке промене деце у доба пубертета -Да ли се правилно хранимо -Штетност употребе алкохола и дувана | Током године | Здравствени радници |
| Предавања за родитеље | -Заразне болести школске деце -Загађеност природне средине и њен утицај на здравље | Новембар Април Током године | \ |
| Координатори : | Нина Јевдосић | | |

10.3. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент чине по два представника ученика сваког одељења седмог и осмог разреда. Свака одељењска заједница бира по два своја представника за парламент а сваки ученик има право да се кандидује за представника у парламенту.

Координатор ученичког парламента је психолог школе Андриана Ђурђевић.

Ученички парламент бира председника и два члана који ће учествовати у раду Школског одбора. Ученички парламент даје предлоге за правила понашања у школи, за мере безбедности, даје мишљење о школском програму, годишњем плану рада, предлаже начин уређивања школског простора, даје мишљење о избору учбеника, разматра односе и сарадњу ученика и наставника, учествује у самовредновању рада школе, школском развојном планирању и др.

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Добробити организовања Ученичког парламента

За ученике:

- Остваривање права гарантованих међународним и националним документима
- Прихватање права и одговорности
- Уважавање личности ученика
- Свестран развој ученика
- Искуство Тимског рада
- Учење о различитости и недискриминаторном понашању
- Јасна и благовремена информисаност свих ученика
- Могућност утицања на одлуке битне за ученике
- Квалитет сарадње између ученика и наставника

За школу и наставнике:

- Боља сарадња и комуникација са ученицима
- Упознавање са жељама и потребама ученика
- Смањивање одговорности и подела обавеза
- Задовољство доношењем одлука без присиле
- Смањивање времена које се троши на увођење реда и дисциплине у свакодневном раду
- Лакша адаптација на промене

За родитеље:

- Одговорна деца која су свесна својих могућности и спремнија за бољу комуникацију

- Лакше идентификовање потреба свих
- Мањи број конфликтних ситуација које настају услед незадовољства школским животом између родитеља и деце
- Примена научених вештина (прихватање различитих мишљења, толерантност...)
- У породичном животу кроз обострано учење и контакт
- Активно укључивање у школски процес

План рада ученичког парламента ОШ “Свети Сава“ за школску 2022/23. годину

| | |
|------------------|--|
| <i>СЕПТЕМБАР</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Ученичког парламента, избор председништва; - Упознавање са правима и дужностима (правила понашања и безбедности) ученика у школи и давање мишљења у вези са тиме. - Предлози за Програм рада и усвајање Плана рада Ученичког парламента; - Упознавање са програмом и планом ПО у школи |
| <i>ОКТОБАР</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Активности у дечијој недељи - Учешће у обележавању дана/месеца здраве хране - Мишљење о раду, животу и условима рада у школи – предлог Наставничком већу и Школском одбору; |
| <i>НОВЕМБАР</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог -периода и мере за побољшање успеха - „Проблеми у односима међу ученицима“ од 5. до 8. разреда. - Сарадња са Канцеларијом за младе-учешће у обележавању међународног дана толеранције (16. новембар) - Предности и недостаци додатне, допунске наставе и секција у школи. |
| <i>ДЕЦЕМБАР</i> | <ul style="list-style-type: none"> - "7 корака борбе против болести зависности": радионица наставнице биологије и педагога школе. - Однос ученик – наставник (анкета, кутија поверења)као учешће у самовредновању ; - „Лепо је бити волонтер“ (5. децембар светски дан волонтера); ученици помажу једни другима. - Анализа праксе оцењивања и мотивација ученика за учење; |
| <i>ЈАНУАР</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Узроци слабијег успеха за поједине предмете и мере за његово побољшавање; Волонтерски рад - Анализа резултата успеха и дисциплине на крају првог полугодишта - Учествовање у припреми прославе школске славе Свети Сава-квиза за одељења б.р. |
| <i>ФЕБРУАР</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Одговорност ученика за редовно похађање наставе (разговор са ученицима који нередовно похађају наставу); - Презентација календара школских такмичења. |
| <i>МАРТ</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Трибина или сусрет са експертом по избору чланова Ученичког парламента; - Сарадња са Канцеларијом за младе (реални сусрет). - Професионална оријентација ученика 8. разреда - Искуства са учбеницима чија примена је у току, посебно оних који су нови. |
| <i>АПРИЛ</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа васпитно-образовних резултата на крају другог квалификационог периода и мере за побољшање успеха; -Еколошко и естетско уређење школске средине – акција; |

| | |
|-----|--|
| | „У здравом телу, здрав дух“ – сарадња са наставницима физичке културе у недељи спорта. |
| МАЈ | - Учествовање у припреми за полагање завршног испита ; -Предлози за похвале и награде ученицима за успехе и понашање,предлог за Ђака генерације. -Осврт на рад Парламента. |
| ЈУН | -Извештај Школском одбору о раду парламента у текућој школској години -Предлози активности ради побољшања услова за наредну школску годину. |

11.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На основу самовредновања које је спроведено у области- подршка ученицима; подручје вредновања- брига о ученицима, са следећим показатељима- безбедност и сигурност ученика, дошли смо до следећих података:

-Школа има правилник о безбедности ученика у којима постоје процедуре за заштиту ученика;

-Постоје прописана правила понашања у школи са којима су ученици упознати и којих се већина ученика придржава.

На основу анализе, ове школске године:

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања благовремено анализира актуелне проблеме и предузима одређене кораке у спречавању насиља, злостављања и занемаривања.

Стручна служба континуирано ради на превенцији и решавању актуелних конфликтних ситуација и редуковању агресивности код ученика.

Остварује се оптимална сарадња са родитељима/ старатељима у циљу превенције и решавања актуелних проблема код ученика.

У школи постоји организовано дежурство наставника предметне и разредне наставе, као и помоћних радника, чиме се остварује увид у понашање ученика за време малих и великог одмора, пре часова и по завршетку наставе у школи, дворишту и на улици.

Реновирањем школе 2019/2020.год. уграђен је противпожарни систем и адекватан прилаз и рампа за особе са инвалидитетом. Школско двориште је ограђено и постављен је видео-надзор, како у школи, тако и у дворишту. На предњем улазу школе према улици постављена је заштитна ограда за пешаке и јасно је обележен пешачки прелаз, као и камера са светлосном сигнализацијом која упозорава возила да смање брзину. Према важећим саобраћајним прописима није могуће поставити лежеће полицајце јер је у питању регионални пут.

11.1 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Заштита деце и ученика од насиља у образовно–васпитним установама је сложен процес у коме учествују сви запослени, деца/ученици, родитељи/старатељи, као и локална заједница. Стварање услова за безбедно одрастање и заштита деце од насиља приоритетан је задатак образовно–васпитних установа. Насиље, злостављање и занемаривање, којим потенцијално угрожавају здравље, развој и достојанство деце/ученика, представљају повреду основних дечјих права.

На основу анализе стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, анализом постојећих облика насиља утврђено је да су сви случајеви у школској 2020/21.години првог нивоа и решавани су унутар школе. Пошто је школска година почела у ванредним околностима услед епидемије COVID-19 вируса, дефинисана су правила понашања у школи због безбедности свих укључених у рад школе, а у складу са препорукама Кризног штаба, надлежних органа и институција. Због поделе на групе, број ученика који истовремено бораве у школи је смањен (50%), тако да је смањена и могућност конфликта. Тим за заштиту урадио је Програм заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2021/22.годину. Примарни циљ овог програма ће бити укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у реализацији програма превенције и подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања. Наша школа има и одличну сарадњу са Школском управом Крушевац, нарочито са саветницама Милицом Ђорђевић и Јасмином Јовановић, кроз саветодавни рад.

Што се стручног усавршавања тиче и унапређивања компетенција запослених, многи наставници, директор и педагог школе су успешно савладали онлајн обуке на платформи “Чувам те” у школској 2020/21.години: Обука за наставнике- породично насиље, 5 наставника, Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању, 5 наставника. Стручно усавршавање у установи (вебинари) је такође континуирано: Умеће комуникације, педагог, Типови интеракција-наставник као медијатор, 1 наставник, Ванредно стање психе, како сачувати себе у ванредним околностима, 1 наставник, Развој животних вредности код ученика и партнерских односа са њиховим родитељима, 1 наставник, Између две ватре како посредовати у ученичком конфликту, 1 наставник. Потребне запослених у установи за даљим стручним усавршавањем у области заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања је стална, нарочито из области насиља злоупотребом информационах технологија.

ОПШТИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

- Остваривање и развој безбедног и подстицајног окружења у школи, чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља.
- Развијање вештина емпатијске комуникације са вршњацима.
- Развијање самопоуздања, самопоштовања и поштовања личности других.

- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања .
- Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у реализацији програма превенције.
- Развијање ненасилних вештина комуникације.
- Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
- Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за заштиту ученика од насиља:

1. Припрема програм заштите;
2. Информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
3. Учествоје у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
4. Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
5. Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
6. Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
7. Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
8. Води и чува документацију;
9. Извештава стручна тела и органе управљања.

Програм заштите се односи на:

1. Превентивне и
2. Интервентне активности.

Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дечјих права кроз јединствено деловање свих актера.

Образовно – васпитна установа је одговорна за:

1. Успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као редовне праксе у образовном васпитном процесу,
2. Непосредну укљученост вршњачких тимова и Ученичког парламента у пружање подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу;
3. Увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације;
4. Успостављање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизма превенције са инструментима за праћење ефикасности;
5. Укључивање у програме за превенцију од насиља, осмишљавање програма за разне узрасте,
6. Примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
7. Развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе,
8. Систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима.

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања чине:

Пејић Светлана, директор школе

Милошевић Милица, педагог

Андриана Ђурђевић, наставник енглеског језика- координатор тима

Јован Миленковић, наставник математике

Стојадиновић Станко, наставник технике и технологије

Данило Живадиновић, наставник физике

Марјановић Александар, наставник разредне наставе

Вељковић Стојанка, наставник разредне наставе

Станица Шљивић, наставник разредне наставе

Новица Матић, домар

11.2 УСТАНОВЕ СА КОЈИМА ШКОЛА САРАЂУЈЕ

| | |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| Дом здравља, Варварин | 037 / 787 – 276 , 787 – 594 |
| Дом здравља, Бачина | 037/ 794-421 |
| ПС Варварин | 037 / 787 – 138, 787 – 892 |
| Центар за социјални рад, Варварин | 037 / 787 – 157 |
| Контакт телефон за школу: | 037 / 794 – 416 |

11.3 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА за шк. 2022/2023.год.

| Време | Садржај, активности | Носиоци и сарадници |
|---------------------------|--|--|
| X | <ul style="list-style-type: none"> Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља, Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени превентивних и интервентних активности; Сарадња са ученичким парламентом Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег нивоа; Планирање и реализација предвиђених активности; Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за инклузивно образовање; Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец; | Координатор и чланови Тима за заштиту ученика од насиља |
| Током целе школске године | <ul style="list-style-type: none"> Праћење реализованих активности одељењских заједница | Координатор Тима за заштиту деце/ученика од насиља, |
| Период (15) дана. | <ul style="list-style-type: none"> Анализа стања, увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља у нижим разредима | Координатор и чланови Тима за заштиту ученика од насиља |
| | <ul style="list-style-type: none"> Анализа и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља у вишим разредима | Координатор и чланови Тима за заштиту ученика од насиља |
| I, II полуг. | Праћење учесталости врста насиља као и број повреда ученика у нижим разредима | Координатор и чланови Тима за заштиту ученика од насиља |
| XII | <ul style="list-style-type: none"> Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; Припрема извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта; Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције; Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец; | Координатор и чланови Тима за заштиту деце/ученика од насиља |
| Током школске године | Договор о активностима и сарадњи са службом центра за социјални рад општине Варварин (предавачима-представницима службе, темом и током предавања у школи) | Координатор Тима за заштиту деце/ученика од насиља |
| | | |

| | | |
|----------------------|---|---|
| Током школске године | Договор о активностима (предавањима) везаним за помоћ деци у ненасилном решавању сукоба тј. проблема, као и електронском насиљу о којем ће говорити представници службе полиције општине Варварин | Координатор Тима за заштиту деце/ученика од насиља |
| Током школске године | Вођење записника на састанцима Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања | Координатор Тима за заштиту деце/ученика од насиља |
| I, II | Припремање чланка о превенцији насиља за школски часопис | Тим за заштиту у сарадњи са Ученичким парламентом и Вршњачким тимом |
| III, IV | <ul style="list-style-type: none"> • Анкетирање ученика о учесталости и врстама насилног понашања • Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; • Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; • Праћење реализованих активности одељенских заједница; • Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима; • Анализа рада Тима и договор о активностима за наредни месец; • Праћење активности ученичког парламента и степен укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем; | Координатор Тима за заштиту деце/ученика од насиља |
| V, VI | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; • Пружање потребне помоћи наставницима одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; • Праћење реализованих активности одељенских заједница; • Анализа извештаја одељенских старешина о активностима одељенских заједница; • Сарадња са стручним Тимовима школе и пружање подршке у раду стручном тиму за инклузивно образовање; • Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта. | Координатор Тима за заштиту деце/ученика од насиља |
| VIII | <ul style="list-style-type: none"> • Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; • Израда Годишњег програма рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; • Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену школску годину; • Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец. | Координатор и чланови Тима за заштиту ученика |

11.4 ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА

Насиље се дефинише као сваки облик једном учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Насиље може имати различите форме:

- физичко насиље: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, ускраћивање сна и хране, посипање врућом водом...
- емоционално/психолошко насиље: омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања, итд.
- социјално насиље: одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу;
- сексуално насиље : секс.узнемиравање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, тел.позиви, приморавање на учешће у сексуалним активностима (контактним и неконтактним), коришћење деце за проституцију, порнографију)
- насиље злоупотребом информационих технологија: поруке послате ел.поштом, СМС-ом, ММС-ом, четовањем, укључивањем у форуме и сл.

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве попуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета у свим областима (здравље, образовање, емоционални развој, исхрана, смештај итд)

Експлоатација деце односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе, обухвата и каднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације.

Полазећи од става да се свако насиље над децом/ученицима може спречити, важно је да установа креира климу у којој се :

- учи развија и негује култура понашања и развоја личности
- не толерише насиље
- не ћути у вези са насиљем
- развија одговорност свих
- сви који имају сазнање о насиљу обавезује на поступање

11.5 РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО НИВОИМА

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (дете – дете, ученик – ученик, дете и ученик – запослени). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и ученицима.

| ПРВИ НИВО | ФИЗИЧКО НАСИЉЕ | ЕМОЦИОНАЛНО ПСИХИЧКО НАСИЉЕ | СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ | СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ | НАСИЉЕ ЗЛОУПОТРЕБОМ ИНФОРМАЦИОН ИХ ТЕХНОЛОГИЈА |
|-----------|---|---|--|---|---|
| | ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари... | исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“... | добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина... | добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација.. | узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта... |

| ДРУГИ НИВО | ФИЗИЧКО НАСИЉЕ | ЕМОЦИОНАЛНО ПСИХИЧКО НАСИЉЕ | СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ | СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ | НАСИЉЕ ЗЛОУПОТРЕБОМ ИНФОРМАЦИОН ИХ ТЕХНОЛОГИЈА |
|------------|---|---|--|---|---|
| | шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу... | уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање... | сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање манипулисање, експлоатација, национализам... | сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење... | огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединача против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.. |

| ТРЕЋИ НИВО | ФИЗИЧКО НАСИЉЕ | ЕМОЦИОНАЛНО ПСИХИЧКО НАСИЉЕ | СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ | СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ | НАСИЉЕ ЗЛОУПОТРЕБОМ ИНФОРМАЦИОН ИХ ТЕХНОЛОГИЈА |
|------------|-----------------------------------|--|--|---|--|
| | туча, дављење, бацање, узроковање | заstraшивање уцењивање, рекетирање, ограничавање | претње, изолација, одбацивање, терор групе над | завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, | снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, |

| | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------|
| опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем... | кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање... | појединцем/ групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам... | навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест... | дечија порнографија... |
|--|--|--|--|---------------------------|

11.6 ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

- Упознавање са правном регулативом (Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање) на састанцима Тима за заштиту деце/ученика од насиља, седницама наставничког већа.
- јасно дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
- развијање и поштовање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности
- развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- дефинисање правила понашања и последицама кршења правила
- организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља
- квалитетно реализовање програма-радионица за развијање социјалних вештина и конструктивно решавање сукоба.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне активности су у складу са циљевима Посебног протокола и предложеним задацима. Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини.

У школској 2020/21. години, превентивне активности су се због епидемијске ситуације већином свеле на активности на часу, саветодавни рад са ученицима и родитељима путем вајбер група и гугл учионице. Сарадња са институцијама из спољашње мреже је већином била на даљину, путем онлајн информисања и предавања.

Превентивне активности:

- Информисање чланова Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента са Општим и Посебним протоколом
- Упознавање свих актера у образовно-васпитној установи са улогама и одговорностима у примени процедура и поступака
- Похађање семинара из области превенције насиља

- Разговор са ученицима о насиљу кроз час одељењског старешине, израда паноа;
- Спровођење радионица од 1. до 8. разреда, кроз час одељењског старешине;
- Обележавање Дана толеранције.
- Дечија недеља
- „Кутија поверења“, „Зидне новине“,
- Спортска такмичења,
- Квизови, изложбе,
- Обележавање пригодних датума,
- Недеља лепих порука,
- Предавања на родитељским састанцима на теме које се односе на насиље у школи,
- Реализација Програма безбедности деце за ученике 4. и 6. разреда

11.7 ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља
- Сарадња са релевантним службама
- Континуирано евидентирање случајева насиља
- Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере
- Подршка деци која трпе насиље
- Рад са децом која врше насиље
- Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
- Саветодавни рад са родитељима
- Израда планова заштите за све ученике који врше,трпе насиље као и за одељења ових ученика.
- Праћење ефеката предузетих мера обухваћених планом заштите.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервентне активности:

Да би интервенција у заштити деце-ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- Да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље?
- Где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње?
- Ко су актери насиља,злостављања и занемаривања?
- Облик и интезитет насиља,злостављања и занемаривања

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре .

- сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, ШУ) кроз предавања, радионице и семинаре, чији су садржај и теме дате у акционом плану;
- континуирано евидентирање случајева насиља (дежурни наставник, одељењски старешина, педагог);
- саветодавни рад са родитељима на родитељским сатанцима у облику предавања, као и у индивидуалним разговорима у данима “Отворених врата”;
- рад са децом која врше насиље;
- подршка деци која трпе насиље;
- примена утврђених посупака и процедура у ситуацијама насиља (1. сазнање о насиљу- откривање 2. прекидање, заустављање насиља 3. смиривање ситуације 4. консултације 5. информисање родитеља и надлежних служби 6. праћење ефеката предузетих мера);
- праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем запажања, разговора и анализа;
- охрабривање деце која у посматрачи насиља за конструктивно реаговање (одељењске старешине, педагог/психолог);
- праћење ефеката предузетих мера

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања и мерама интервенције по нивоима. Има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља, када су актери деца, односно ученици.

| НИВО НАСИЉА | ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОУ НАСИЉА |
|---|--|
| <p>ПРВИ НИВО</p> <p>Физичко насиље и злостављање: ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.</p> <p>Психичко насиље и злостављање: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, „прозивање“, имитирање.</p> <p>Социјално насиље и злостављање: добацивање, подсмевање, искључивање из групе, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.</p> <p>Сексуално насиље и злостављање: са сексуалном поруком-добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.</p> <p>Насиље и злостављање злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.</p> | <p>Активности предузима самостално одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.</p> <p>(Изузетно ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво).</p> |
| <p>ДРУГИ НИВО</p> <p>Физичко насиље и злостављање: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, шутке, затварање пљување, отимање и уништавање имовине, чупање за уши и косу.</p> | <p>Активности предузима одељенски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Психичко насиље и злостављање: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање</p> <p>Социјално насиље и злостављање: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.</p> <p>Сексуално насиље и злостављање: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.</p> <p>Насиље и злостављање злоупотребом информационо-технолозија и других комуникационих програма: оглашавањем, снимањем и слањем видео записа, злоупотреба блогава, форума и чествовања, снимањем камером појединаца против њихове воље, снимањем камером насилних сцена, дистрибуирањем снимака и слика.</p> | <p>у смислу појачаног васпитног рада. Тим је у обавези да сачини планове заштите за све ученике који су актери насиља као и за одељења. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом</p> |
| <p>ТРЕЋИ НИВО</p> <p>Физичко насиље и злостављање: тача, дављење, бацање, проузроковање опекотина или других повреда, ускраћивање хране или сна, излагање ниским температурама, напад оружјем</p> <p>Психичко насиље и злостављање: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, улучивање у деструктивне групе и организације.</p> <p>Социјално насиље и злостављање: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланови) које има за последицу повређивање других.</p> <p>Сексуално насиље и злостављање: завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.</p> <p>Насиље и злостављање злоупотребом информационо-технолозија и других комуникационих програма: снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија</p> | <p>Активности предузима директора са тимом за заштиту уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, ШУ и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедности или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију. Тим је у обавези да изради план заштите за све ученике и да прати ефекте предузетих мера у циљу безбедности и сигурности за све ученике</p> |

11.8 УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

1. Опажање или добијање информације да је насиље у току и прекидање насиља
Наставно особље или дежурни наставници (они којима је пријављено насиље или су и сами сведоци насилног догађаја) прекидају насилни догађај.

2. Смиривање ситуације или хитна акција са Здравственим центром или МУП-ом.

У зависности од самог догађаја дежурни наставник, учитељ или други наставник одлучује да ли је потребно позвати лекаре, полицију.

3. Обавештавање одговорне особе

Наставник са догађајем упознаје учитеља или одељенског старешину ученика актера. Заједно попуњавају формулар изјаву о насилном догађају и предају Тиму за заштиту деце..(који је у смени). За први ниво насиља формуларе о евиденцији понашања ученика наставник предаје Тиму једном месечно (по договору). За други и трећи ниво насиља формуларе о евиденцији понашања ученика наставник предаје Тиму по учињеном догађају.

4. Прикупљање информација и разговор са учесницима

Учитељ, тј. Одељенски старешина или више њих обавља разговор. Ако насилни догађај по својој озбиљности и последицама учесталости као и предузетим мерама превазилази рад одељенског старешине, следи разговор Тима или психолога са актерима и очевицима догађаја уз присуство родитеља када је потребно.

5. Процена нивоа ризика и консултације ; договор о заштитним мерама

Одељењски старешина или учитељ на првом нивоу преузима мере за кориговање понашања ученика.

На другом нивоу укључује се педагог/психолог, Тим и директор уз обавезно учешће родитеља.

На трећем нивоу директор са Тимом, родитељи, у зависности од случаја укључује се Центар за социјални рад и МУП и у року од 24 сата обавештава Школску управу о догађају као и о предузетим мерама .

6. Информисање родитеља и надлежних служби

Најпре у индивидуалним разговорима са родитељима од стране учитеља (одељенски старешина) затим ПП служба.

Сарадња са Центром за социјални рад и МУП-ом, по потреби.

7. Праћење ефеката предузетих мера

Ефекте прати Тим и ПП служба и о томе извештава.

Кораци и поступци при интервенцији

У складу са задацима из области интервенције,Тим је утврдио и јасно дефинисао кораци и поступке у ситуацијама: када се врши насиље или сумња да се насиље дешава између деце/ученика,када се врши насиље или сумња да је дете/ученик изложено насиљу од стране одрасле особе запослене у школи, када се насиље врши или сумња на насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи.

(Кораци и поступци имају обавезујући карактер)

1.Када се врши насиље или сумња да се насиље дешава између деце/ученика

Опажање или добијање информације да је насиље у току Уколико запоследни види или добије информацију да је насиље у току дужан је да га одмах прекине.

Уколико запослени сумња да се врши насиље ту своју сумњу проверава на следећи начин:

- препознавањем спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика и породице
- путем поверавања, непосредно – од стране самог детета/ученика
- посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље). Уколико су сукоби и насиље таквих размера да имају веће последице по учеснике насиља прво позвати, здравствену службу и МУП.

Смиривање ситуације – подразумева обезбеђивање сигурности за дете/ученика, раздвајање, разговор са учесницима насиља и прикупљање информација

Консултације и процена нивоа ризика – остварују се непосредно по појави сумње или по стицању информација о насиљу или након непосредног насиља. Обављају се у оквиру установе на следећи начин:

А) уколико је видео насиље или је обавештен да се насиље непосредно дешава, запослени обавештава неког од наведених особа: дежурног наставника, педагога, психолога, одељенског старешину, помоћника директора, директора, члана Тима за заштиту деце/ученика од насиља, зависно од нивоа насиља

Б) уколико постоји сумња на насиље или је добио информације да постоји сумња на насиље, о томе обавештава стручну службу, одељенског старешину, помоћника директора, директора, члана Тима, зависно од нивоа насиља. Након А и Б ситуације, информације о насиљу и чињенице о вршењу насиља евидентирају се на посебним, за то договореним обрасцима и треба да садрже релевантне податке :

- Име и презиме особе која је дала информације о насиљу или сумњи да постоји насиље;
- Имена особа који су актери насиља или потенцијалног насиља
- опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објективно, без процена и тумачења
- Место и време настанка насилне ситуације
- Облик насиља
- Предлог мера и праћење предузетих мера

Чланови Тима састају се у ситуацијама насиља другог и трећег нивоа и упознају се са околностима и чињеницама. Тим на основу података процењује ниво ризика и сачињава (уколико процени да је потребно) план заштите и даље кораке поступања (реаговања) и праћења ситуације и последица ситуације и план реинтеграције учесника насиља. Тим одређује задатке, одговорности и улоге чланова тима и других запослених у школи,

Разговори, белешке и описане ситуације поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета/ученика. Тим се може, у зависности од сложености ситуације, консултовати са службама изван установе:

- са Центром за социјални рад;
- специјализованим здравственим службама, МУП-ом.....

Информисање родитеља и надлежних служби, након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама Тим доноси одлуку о предузимању акција које се односе на:

- информисање родитеља деце/ученика учесника у насиљу и о предузетим мерама, плану заштите и праћењу развоја ситуације (родитељи се обавештавају и позивају непосредно после насиља и у време консултација);
- организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља;
- укључивање надлежних служби: здравствена служба, МУП, ЦСР (уколико се процени да је потребно)

Напомена: У случајевима у којима је постојала сумња на насиље, прати се понашање потенцијалних учесника (разредни старешина, предметни наставници, стручна служба).

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету/ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета/ученика.

Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

ВАЖНО: Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета!

ВАЖНО: у образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

2. Када се насиље врши или сумња да је дете/ученик изложено насиљу од стране одрасле особе запослене у школи

Опажање или добијање информације да је насиље у току
Уколико запоследни види или добије информацију да је насиље у току дужан је да га
одмах прекине.

Уколико запослени сумња да се врши насиље ту своју сумњу проверава на следећи
начин:

- препознавањем спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика и породице
- путем поверавања, непосредно – од стране самог детета/ученика
- посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе – свака
одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у
установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ
(уколико процени да самостално не може да прекине насиље). Уколико су сукоби и
насиље таквих размера да имају веће последице по учеснике насиља прво позвати
здравствену службу и МУП.

Обавештавање одговорне особе, особа која је опазила насиље, добила посредно
или непосредно информацију о насиљу или има сумњу о насиљу, дужна је да
информације саопшти Тиму или директору школе;

Прикупљање информација: Након сазнања да постоји или се сумња на насиље
Тим организује консултације и прибављање информација уз поделу задатака који се
односе на:

- обављање разговора са учесницима и другим актерима насиља или сумње о насиљу
ради прикупљања чињеничних информација или на неки други начин за који Тим
процени да је адекватан ситуацији;
- имена особа који су актери насиља или потенцијалног насиља
- опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објективно, без процена и
тумачења;
- белешке разговора са непосредним актерима насиља и учесницима догађаја у вези са
догађајем или сумњом на насиље
- разговори, белешке и описане ситуације у описаној форми, поверљивог су карактера,
ради заштите најбољег интереса детета/ученика.

Консултације и процена нивоа ризика Уколико је насиље или сумња на насиље
потврђена предузимају се следеће мере:

- предузимају се мере према запосленом у складу са законима
- информишу се родитељи о предизутим мерама
- тим сачињава заштитне мере према детету/ученику на основу процене
нивоа ризика

- организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у случајевима насиља и план реинтеграције учесника насиља
- информишу се надлежне службе (уколико се процени да је потребно):
 - Центар за социјални рад;
 - специјализоване здравствене службе
 - Министарство унутрашњих послова, у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај;

Информисање родитеља и надлежних служби, реализацију плана заштите и даље кораке поступања и праћења ситуације и последица ситуације, одређујући задатке, одговорности и улоге чланова тима;

Напомене: У случајевима у којима је постојала сумња на насиље, прати се понашање потенцијалних учесника (разредни старешина, предметни наставник, стручна служба, остали запослени у школи).

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету/ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета/ученика.

Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

ВАЖНО: Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета!

ВАЖНО: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система

Насиље или сумња на насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи

1. Непосредно опажање или непосредно добијање информације да је насиље у току или да се насиље десило;

- прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе;

- смањивање напетости (смиривање учесника насиља...)

- консултације Тима: Тим организује консултације и прибављање информација уз поделу задатака који се односе на:

- обављање разговора са учесницима и другим актерима насиља или на основу информације да се насиље десило ради

прикупљања чињеничних информација или на неки други начин за који Тим процени да је адекватан ситуацији;

- имена особа који су актери насиља;
 - опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објективно, без процена и тумачења;
 - белешке разговора са непосредним актерима насиља и учесницима догађаја у вези са догађајем;
 - опис ситуације у писаној форми од стране непосредних учесника догађаја или информација које особа име у вези са догађајем које се може назвати насиљем;
 - разговори, белешке и описане ситуације у описаној форми, поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета/ученика;
 - процена нивоа ризика за учеснике насиља
- информисање родитеља, старатеља или друге особе од поверења
 - информисање надлежних служби (по потреби- ЦЗР, МУП, Здравствене службе)
 - Предузимање заштитних мера и плана акције
 - праћење ефеката предузетих мера и плана акције;

2. Сумња да се насиље дешава на основу:

- препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика
 - путем поверавања, непосредно – од стране самог детета/ученика
 - посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).
- Тим за заштиту деце/ученика врши консултације у установи тако што се консултује са другим надлежним службама, разговара са родитељима или особама од поверења, ако то не угрожава безбедност детета;
 - На основу консултација Тим процењује да ли да:

А) Неодложно пријави насиље МУП-у и Здравственој установи (ако постоји повреда

или је угрожен живот);

Б) Одложи пријављивање ако је у питању изузетна ситуација и консултује се са више надлежних установа, служби и институција

В) Пријави насиље Центру за социјални рад

Г) Пружање подршке детету/ученику кроз програм оснаживања и заштите и праћење реализације програма и тазвоја ситуације;

Д) Пружање подршке детету/ученику у оквиру међусекторске мреже заштите;

Ђ) Праћење развоја ситуације и преиспитивање одлуке

ВАЖНО: Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета!

ВАЖНО: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола

Усклађивање постојећих подзаконских аката установе

Избор чланова тима

Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом од стране запослених у установи или одрасле особе која није запослена у установи (консултације у установи, предузимање мера према запосленом, информисање родитеља, предузимање заштитних мера према ученику)

Подношење пријава надлежној служби

Праћење и вредновање предузетих мера у заштити ученика у оквиру сталне сарадње са тимом

ЧЛАНОВИ ТИМА:

Учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања информишу и пружају основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање,

процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика

Организују упознавање ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице са Општим

протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом

Координирају израду и реализацију програма заштите ученика од насиља

Организују консултације у установи и процењују ниво ризика за безбедност ученика

Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика

Сарађују са релевантним установама

Припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима

Организују евидентирање појава насиља

Прикупљају документацију

Извештавају стручна тела и органе управљања

ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији

Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи (прекидање

насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна

акција, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи, праћење понашања потенцијалних учесника)

Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима (према

приручнику за при мену Посебног протокола)

Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над ученицима од стране запослених или одраслих особа које нису запослене у установи

Обавеза наставника физичког васпитања да на часовима детектују знаке могућег физичког

насиља код ученика

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији

Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране

запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи, информисање родитеља, договор о заштитним мерама, праћење

ефеката предузетих мера, праћење понашања потенцијалних учесника, пружање подршке детету)

Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима и израда извештаја на крају школске године (према приручнику за примену Посебног протокола)

Обавезно одржавање ЧОЗ –е и упознавање ученика са Правилником о понашању и кућном

реду, као и са Протоколом

Стални разговори са ученицима одељења уз процену нивоа ризика од насиља над њима

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији

Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање тима и директора, смиривање ситуације или хитна акција – МУП или здравствена служба, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи)

Доследно спровођење одредби из правилника о дежурству наставника

Обавезно вођење евиденције о појавама насиља у књизи дежурног наставника

ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ (администрација, помоћно особље)

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање дежурног наставника и директора, смиривање ситуације, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи)

УЧЕНИЦИ

Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији

Обавезно обавештавање о свакој врсти насиља :

Дежурни ученици обавештавају дежурног наставника о насиљу међу ученицима у оквиру школе

Умрежени сви кључни носиоци превенције насиља

Са Школским одбором су умрежени: Ученички парламент, Савет родитеља и Наставничко веће преко својих представника.

Континуирана сарадња Тима са осталим носиоцима

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Евиденцију о случајевима насиља воде одељенске старешине, учитељи, наставници, стручни сарадник и Тим уколико се укључи у решавање проблема. Случајеве насиља на првом нивоу евидентирају одељенске старешине, учитељи и наставници, а на другом и трећем нивоу стручни сарадник и Тим. Образац за евиденцију насилног понашања садржи: име и презиме учесника (актера насилне ситуације), датум, место и време дешавања насилне ситуације, опис разговора (забележеног случаја насиља), предузете мере и ефекти предузетих мера,. Ова документација се чува код педагога/психолога, при чему се поштује принцип поверљивости података.

**11.9 АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАНА И ЗАНЕМАРИВАЊА за шк.
2022/2023.год.**

| ВРСТА АКТИВНОСТИ | ЦИЉ/ефекти | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
|--|---|--|---|--|
| Информисање свих ученика и родитеља о Програму заштите ученика од насиља као и Посебном протоколу на родитељским састанцима и ЧОС-у. | Превенција/ Развијање свести о ненасилном друштву | Одељенске старешине | Септембар | Записници са родитељских састанака |
| Дефинисање правила понашања у школи и последица кршења правила у у свим одељењима | Превенција/ Подизање нивоа свести за препознавање насилног понашања | Одељенске старешине | Септембар | Евиденциона свеска о превентивним мерама у школи |
| Формирање вршњачког тима | Превенција/ Укључивање свих интересних група у превенцију насиља | Одељенске старешине, педагог, Тим | Септембар | Свеска записника вршњачког тима, |
| Спровођење обуке за чланове вршњачког тима као и плана активности вршњачког тима | Превенција/ Унапређивање компетенција ученика за очување ненасилног друштва | Вршњачки тим и школски Тим за заштиту деце од насиља | септембар-јун | школски сајт |
| Уређивање кутка за борбу против насиља, злостављања и занемаривања | Превенција/ Стварање и неговање климе прихватања, уважавања и толеранције | Вршњачки тим и школски Тим за заштиту деце од насиља | Октобар | Школски сајт |
| Планирање и реализовање слободних активности школе | Превенција/ Стварање и неговање климе прихватања, уважавања и толеранције | Директор, наставници | До краја школске године | Свеска евиденције ваннаставних активности, материјал из портфолија |
| Спортски дан посвећен безбедном и подстицајном окружењу за ученике (фудбал, кошарка , рукомет, стони тенис) | Превенција/ Развијање свести о тимском раду, ферплеју, пријатељском навијању... | Наставник физичког васпитања | Септембар/октобар 2022. април/мај 2023.год. | Пропратна документа |
| Радионица „ Игрице за упознавање „ (I разред) | Превенција/ Стварање и неговање климе | Одељењске старешине | Септембар | Евиденциона свеска о вршњачком насиљу |

| | | | | |
|--|---|---------------------------|----------------------|---|
| | прихватања, уважавања и толеранције | | | |
| Радионица „ Необични интервју „ (II разред) | Превенција/ Стварање и неговање климе прихватања, уважавања и толеранције | Одељенске старешине | Октобар | Извештај о реализацији |
| Радионица „ Да ли сам то ја „ (III разред) | Превенција/ Подизање свести о поштовању и прихватању различитости | Одељенске старешине | Октобар | Извештај о реализацији |
| Радионица „ Различити облици родно заснованог насиља и реаговање „ 1-4 раз. | Превенција/ Подизање свести о поштовању и прихватању различитости и међусобног уважавања | Одељенске старешине | Новембар | Извештај о реализацији |
| Радионица „ Митови и чињенице о насиљу у породици „ (5-8 разред) | Превенција/ Развијање свести о важности породице као основне ћелије друштва | Одељенске старешине | Новембар | Извештај о реализацији |
| Предавање „ Сукоби и њихово решавање „ (I – VIII) | Превенција/ Повећање осетљивости за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Школски педагог | Октобар | Упитник за ученике |
| „ Нет генерација „ Педавање о предностима и недостацима информатичке технологије коју деца свакодневно користе (facebook, skure) и друге друштвене мреже (V –VIII) | Превенција/ Повећање осетљивости за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на друштвеним мрежама | Наставник информатике | Током школске године | Записник о одржаном предавању, извештај |
| Организовање изложбе успешних ликовних радова на тему „ Стоп насиљу „ | Превенција/ Повећање осетљивости за препознавање дискриминације, насиља, | Наставник ликовне културе | Током школске године | Одабрани ликовни радови |

| | | | | |
|--|--|--|--------------------------|--|
| | злостављања и занемаривања | | | |
| Обележавање Дана толеранције | Превенција/ Развијање свести о толеранцији | Одељенске старешине | Током школске године | Записници |
| Радионица везана за електронско насиље 1-8 раз. | Превенција/ Повећање осетљивости за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Одељенске старешине | У току првог полугодишта | Упитници за родитеље, записници са састанака |
| Радионица „Човече не љути се,, (VI разред) | Превенција/ Унапређивање компетенција за решавање сукоба | Одељенске старешине | Новембар | Упитник за ученике |
| Радионица „Невидљиве мисли,, (VII разред) | Превенција/ Унапређивање компетенција за решавање сукоба | Одељенске старешине | Новембар | Упитник за ученике |
| Радионица „Лични доживљај насиља,, (VIII разред) | Превенција/ Унапређивање компетенција за решавање сукоба | Одељенске старешине | Новембар | Упитник за ученике |
| Програм безбедности деце који ће се спровести у сарадњи са компетентним предавачима за ученике 4. и 6. разреда на следеће теме; <ul style="list-style-type: none"> - <i>Безбедност деце у саобраћају,</i> - <i>Полиција у служби грађана, насиље као негативна појава</i> - <i>Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола.</i> - <i>Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа,</i> | Превенција/ Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у насилним ситуацијама | Одељенске старешине, МУП Варварин, педагог | Од октобра до јуна | Записник |

| | | | | |
|--|--|--|----------------------|----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - <i>Превенција и заштита деце од трговине људима,</i> - <i>Заштита од пожара ,техничко-технолошких опасности и природних непогода.</i> | | | | |
| <p>Организовање предавања за ученике седмог разреда „ Насиље, наркоманија, алкохолизам , репродуктивно здравље,,</p> | Превенција/ Унапређивање компетенција за препознавање и решавање проблема | Предавачи (Центар за Социјални рад у Варварину) , наставници | Током школске године | Записници са предавања, упитници |
| <p>Турнир организован на нивоу одељења из различитих врста спортова</p> | Превенција/ Развијање свести о тимском раду, ферплеју, пријатељском навијању... | Наставник физичког васпитања | Јануар | Пропратни материјал |
| <p>Писмени задатак из српског језика и књижевности на тему вршњачког насиља</p> | Превенција/ Оснаживање ученика да изразе своја осећања везана за насиље | Наставник српског језика | Током школске године | Успешни писмени задаци |
| <p>Саветодавни рад са ученицима и родитељима</p> | Превенција / Оснаживање и пружање подршке ученицима и родитељима | Педагог | Током школске године | Извештаји, анкете, упитници |
| <p>Радионица , „Како да се најбоље помиримо ” (VII разред)</p> | Превенција/ Подизање свести о начинима ненасилне комуникације и решавања проблема | Одељенске старешине | Фебруар | Извештаји |
| <p>Холокауст последице највећег облика насиља у историји човечанства</p> | Превенција/ Подизање свести о поштовању и прихватању различитости и међусобног уважавања | Наставник историје | Фебруар | Извештај |
| <p>Активности поводом обележавања Светских дана у складу са постојећим календаром</p> | Превенција/ Подизање свести о поштовању и прихватању различитости и међусобног уважавања | Ученици и наставници | Од септембра до јуна | Извештај, записник, сајт школе |

| | | | | |
|--|--|--|----------------------|------------------------------------|
| Организовање предавања, трибина, радионица и других облика едукације за ученике и родитеље у сарадњи са другим установама и организацијама | Превенција/ Развијање свести о важности тимског рада и кооперације | Директор, одељенске старешине, педагог | Током школске године | Извештај, записник, сајт школе |
| Истраживање о насиљу у школи | Анализа/Дефинисање стања и планирање активности у наредном периоду | Педагог | Април | Записник о резултатима истраживања |
| | | | | |

11.11 ПРАЋЕЊЕ, АНАЛИЗА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ ЕВИДЕНЦИЈА И НАЧИНИ ПРАЋЕЊА СЛУЧАЈЕВА НАСИЉА

Запослени у школи – одељењски старешина, стручна служба и Тим у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља који треба да садржи:

- Шта се догодило?
- Ко су учесници?
- Како је пријављено насиље?
- Врсте интервенције
- Какве су последице?
- Који су исходи предузетих корака?
- На који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, стручна служба?
- Праћење ефеката предузетих мера

Потребно је пратити:

- Понашање детета које је трпело насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку и на који начин...) и детета које се понашало насилно (да ли наставља са нападима?, да ли тражи друге жртве?, да ли га група одбацује?, да ли га група подржава?...);
- Како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли знају како да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења, да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције и слично)?;
- Шта се дешава у васпитној групи, одељењу (да ли се издвајају нове групе, каква је атмосфера...)?;
- Колико су родитељи сарадници у активностима на смањивању насиља?;
- Како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа (где су слабе тачке и шта се може боље урадити)?;
- Колико су друге институције спољашња заштитна мрежа (укључене и који су ефекти њиховог укључивања)?.

Уколико се увиди да се ситуација насиља понавља, усложњава и постаје ризичнија и опаснија, неопходно је предузети следеће заштитне мере:

- Појачати опрез свих запослених и дежурних наставника и ученика,
- Укључити у рад родитеље и полицију,
- Наставити са индивидуалним радом – педагог школе,
- Укључити стручњаке из других установа (спољашња заштитна мрежа).

Све субјекте укључене у решавање проблема треба обавезати на дискрецију и заштиту права ученика.

11.12 ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ/ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

На основу евиденције које воде одељенске старешине и стручна служба праћење ефеката ће извршити Тим школе преко следећих индикатора:

- Броја и нивоа облика насилног понашања,
- Број случаја насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године,
- Однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године,
- Однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године,
- Анализа упитника спроведеног међу ученицима о степену безбедности у школи.

АСПЕКТИ ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА ће бити видљиви преко ефеката предузетих превентивних и интервентних активности.

АНАЛИЗА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА – примену Програма прати и анализира Тим квартално преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом. Овим путем се утврђују и узроци уколико неке планиране активности нису реализоване.

ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПРИМЕНИ ПРОГРАМА – Тим квартално извештава наставничко веће, а полугодишње школски одбор и савет родитеља школе о реализацији превентивних и интервентних мера и активности.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ - Програм за заштиту деце/ученика од насиља припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине, да се олакшају и прецизирају процедуре и поступци у заштити деце од насиља и обавезујући је за све субјекте у процесу образовања.

11.13 Вршњачки тим за превенцију насиља

Вршњачки тим чине по два ученика сваког одељења VI, VII и VIII разреда. Координатор Вршњачког тима је наставник физичког васпитања. Чланови тима су ученици које су изабрали другови из њихових одељења а поседују следеће особине:

- осетљивост на потребе других
- спремност да помогну другоме
- стрпљиви су
- спремни на сарадњу
- имају позитиван статус у одељењу
- успешно решавају конфликтне ситуације
- не испољавају насилно понашање
- комуникатни су
- креативни
- толерантни

- искрени
- имају разумевање за вршњаке без обзира да ли их познају
- стварају позитивну атмосферу у свом одељењу
- умеју да саслушају друге
- отворени су за дискусију, предлоге, сугестије, различита мишљења
- воле тимски рад.

Вршњачка медијација је поступак у којем стране у сукобу слушају једна другу, сагледавајући позицију оне друге стране односно децентрирају се и покушавају да пронађу решење мирним путем, које је прихватљиво за обе стране, уз помоћ треће неутралне стране.

Вршњачки тим помаже својим вршњацима да сагледају проблеме и конфликте, сагледају разлоге који доводе до конфликта, схвате начине превазилажења и изласка из конфликтних ситуација, расту и развијају се учећи на непосредном искуству и живе заједно уважавајући међусобне разлике. Све активности тима су усмерене на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцију ненасилне комуникације.

Добробит за ученике:

- постају активни у процесу решавања проблема
- задовољавају се потребе свих страна- не „ти и ја у проблему“ већ „ ти и ја против проблема“
- усвајају конструктивне моделе понашања
- преузимају већу одговорност за решавање проблема који постоје међу њима
- трансфер знања и вештина
- схватају да интервенције одраслих нису увек неопходне и тиме помажу сопственом развоју и самопоштовању
-

Добробит за наставнике.

- смањује се тензија између одраслих и деце
- наставници мање времена проводе водећи рачуна о дисциплини у школи
- наставници добијају партнере – ученике у одлучивању
- стварају се бољи услови за рад, атмосфера и резултати који се односе на образовну и васпитну функцију школе

Добробит за школу:

- сви учесници у животу и раду школе преузимају одговорност за дешавања у њој
- мења се општа атмосфера и односи који у школи владају
- вршњачки тим помаже и доприноси да школа буде пријатно и безбедно место за учење и развој потенцијала ученика
- развој алтернатива традиционалним начинима увођења дисциплине и решавања проблема у школи

План активности вршњачког тима

| Активност | Динамика | Носиоци активности |
|---|-----------------------------------|---|
| Упознавање Тима за заштиту од насиља о циљевима и задацима рада | Октобар 2022. године | Педагог |
| Избор идеја и акција превентивних деловања | Октобар 2022. године | Раз.старешине, педагог, ученици |
| Доношење одељењских правила понашања | Септембар 2022. године | разредне старешине |
| Спровођење радионица вршњачке едукације | Октобар-јун | Разредне старешине, Педагог, чланови ВТ-а |
| Савети и препоруке решавања сукоба и начина реаговања на насиље | Континуирано током школске године | Педагог, разредне старешине |
| Формирање кутка посвећеног теми насиља | Октобар 2022. године | Педагог, ученици |
| Активирање сандучета поверења | Октобар 2022. године | Педагог |
| Креирање паноа на тему толеранције и лепих порука | Новембар 2022. године | Педагог, чланови ВТ-а |
| Информације путем обавештења за ученике | Континуирано током школске године | координатор ВТ-а |
| Реализација анкете „Насиље у школи“ | Март 2023. године | Педагог |
| Реализација часова ОС на тему толеранције, уважавања, прихватања других | Октобар, новембар, децембар | РС, канцеларија за младе, ЦК |

11.14 ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

I

ОСНОВНИ ПОЈМОВИ

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице, или групу лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на:

- раси, прецима, боји коже, држављанству;
- статусу мигранта, расељеног лица;
- националној припадности или етничком пореклу;
- језику, верским или политичким убеђењима;
- полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији;
- имовном стању, социјалном и културном пореклу;
- рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету;
- брачном и породичном статусу;
- осуђиваности;
- старосном добу;
- изгледу;
- чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама

и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Насиље и злостављање се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно, или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика и запосленог. Занемаривање је пропуштање родитеља или школе да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета/ученика. Забрана насиља, злостављања и занемаривања у школи се односи на ученике, запослене, родитеље ученика и трећа лица.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Родна равноправност, у смислу овог акта, подразумева заштиту права лица по основу пола и рода, а родна улога – скуп очекивања заједнице у вези са понашањем лица у односу на његову полну припадност.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно

понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

ТЕШКИ ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Тешки облици дискриминације, утврђени законом о забрани дискриминације, као што су: виктимизација, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

Виктимизација, у смислу овог акта, подразумева шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица.

Сегрегација, у смислу овог акта, подразумева одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, а у образовању и васпитању – издвајање одређених категорија учесника у образовању у специјалне школе, посебне предшколске и школске објекте, посебне групе, одељења или подгрупе у оквиру одељења, из разлога који није у складу са Законом и посебним законом.

Узнемиравање и понижавајуће поступање учесника у образовању, као извршиоца дискриминације подразумева обраћање лицу или припадницима одређене групе лица и квалификује се као први ниво дискриминације, а говор мржње подразумева обраћање учесника у образовању најширој публици и неодређеном кругу људи, којим се подстиче дискриминација, мржња или насиље против припадника одређене групе.

Расизам, у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге.

Сексизам, у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.

Хомофобија и трансфобија, у смислу овог акта, подразумева страх, мржњу и нетолеранцију према ЛГБТИ лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.

Ксенофобија, у смислу овог акта, подразумева интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима.

Исламофобија, у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима.

Антисемитизам, у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према Јеврејима, као религијској групи или нацији.

Антициганизам, у смислу овог акта, подразумева посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о

расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, изабљивање, стигматизацију и дискриминацију.

Аблеизам, у смислу овог акта, подразумева негативне предрасуде у односу на лица са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Ако група учесника у образовању својим удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, а то понашање се понавља или траје, овај облик дискриминаторног понашања квалификује се као трећи ниво.

Уколико је физички напад мотивисан мржњом, установа предузима и активности као у случајевима насиља трећег нивоа.

Поједини примери тешких облика дискриминације су:

- излагање руглу ученика који је тражио заштиту од дискриминације (виктимизација);
- неоправдано смањивање оцене ученику чији је родитељ пријавио дискриминацију над дететом (виктимизација);
- исписивање расистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, сексистичких порука или симбола на објектима установе или у њеном непосредном окружењу (говор мржње);
- позивање на насиље према припадницима ЛГБТИ популације путем друштвених мрежа (хомофобија);
- организовање неформалне групе ради слања претећих или увредљивих расистичких, националистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, сексистичких порука лицима која припадају одређеној друштвеној групи (удруживање ради дискриминације);
- излагање руглу и подсмеху учесника у образовању из осетљивих друштвених група, нпр. ромске девојчице (вишеструка или укрштена дискриминација), са сметњама у развоју и инвалидитетом (аблеизам);
- континуирано омаловажавање истог учесника у образовању по основу његовог личног својства које дуже траје (продужена дискриминација);
- физички напад на учесника у образовању, родитеља или запосленог мотивисан мржњом због њихове националне припадности, вере, социјалног статуса или другог личног својства.

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

ДИСКРИМИНАЦИЈА У ОБЛАСТИ РАДА

Забрањена је дискриминација у области рада, односно нарушавање једнаких могућности за заснивање радног односа или уживање под једнаким условима свих права у области рада, као што су право на рад, на слободан избор запослења, на напредовање у служби, на стручно усавршавање и професионалну рехабилитацију, на једнаку накнаду за рад једнаке вредности, на правичне и задовољавајуће услове рада, на одмор, на образовање и ступање у синдикат, као и на заштиту од незапослености.

Заштиту од дискриминације ужива лице у радном односу, лице које обавља привремене и повремене послове или послове по уговору о делу или другом уговору, лице на допунском раду, лице које обавља јавну функцију, припадник војске, лице које тражи

посао, студент и ученик на пракси, лице на стручном оспособљавању и усавршавању без заснивања радног односа, волонтер и свако друго лице које по било ком основу учествује у раду.

Не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључење или давање првенства због особености одређеног посла код кога лично својство лица представља стварни и одлучујући услов обављања посла, ако је сврха која се тиме жели постићи оправдана, као и предузимање мера заштите према појединим категоријама лица (жене, труднице, породиље, родитељи, малолетници, особе са инвалидитетом и други).

ДИСКРИМИНАЦИЈА У ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА

Свако има право на предшколско, основно, средње и високо образовање и стручно оспособљавање под једнаким условима, у складу са законом.

Забрањено је лицу или групи лица на основу њиховог личног својства, отежати или онемогућити упис у васпитно-образовну установу, или искључити их из ових установа, отежати или ускратити могућност праћења наставе и учешћа у другим васпитним, односно образовним активностима, разврставати ученике по личном својству, злостављати их и на други начин неоправдано правити разлику и неједнако поступати према њима.

Забрањена је дискриминација васпитних и образованих установа које обављају делатност у складу са законом и другим прописом, као и лица која користе или су користили услуге ових установа у складу са законом.

ДИСКРИМИНАЦИЈА НА ОСНОВУ ПОЛА

Дискриминација постоји ако се поступа противно начелу равноправности полова, односно начелу поштовања једнаких права и слобода жена и мушкараца у политичком, економском, културном и другом аспекту јавног, професионалног, приватног и породичног живота.

Забрањено је ускраћивање права или јавно или прикривено признавање погодности у односу на пол или због промене пола. Забрањено је и физичко и друго насиље, експлоатација, изражавање мржње, омаловажавање, уцењивање и узнемиравање с обзиром на пол, као и јавно заговарање, подржавање и поступање у складу са предрасудама, обичајима и другим друштвеним обрасцима понашања који су засновани на идеји подређености или надређености полова, односно стереотипних улога полова.

ДИСКРИМИНАЦИЈА ДЕЦЕ

Свако дете, односно малолетник има једнака права и заштиту у породици, друштву и држави, без обзира на његова или лична својства родитеља, старатеља и чланова породице. Забрањено је дискриминисати дете, односно малолетника према здравственом стању, брачном, односно ванбрачном рођењу, јавно позивање на давање предности деци једног пола у односу на децу другог пола, као и прављење разлике према

здравственом стању, имовном стању, професији и другим обележјима друштвеног положаја, активностима, израженом мишљењу или уверењу дететових родитеља, односно старатеља и чланова породице.

ДИСКРИМИНАЦИЈА ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

Израз „особе са инвалидитетом” означава особе са урођеном или стеченом физичком, сензорном, интелектуалном или емоционалном онеспособљеношћу које услед друштвених или других препрека немају могућности или имају ограничене могућности да се укључе у активности друштва на истом нивоу са другима, без обзира на то да ли могу да остварују поменуте активности уз употребу техничких помагала или служби подршке.

Дискриминација постоји ако се поступа противно начелу поштовања једнаких права и слобода особа са инвалидитетом у политичком, економском, културном и другом аспекту јавног, професионалног, приватног и породичног живота.

Посебно тежак облик дискриминације због инвалидности јесте узнемиравање, вређање и омаловажавање особа са инвалидитетом – корисника услуге због њене инвалидности, када те радње врши лице које непосредно пружа услугу или њему надређено лице.

Посебно тежак облик дискриминације због инвалидности јесте узнемиравање, вређање и омаловажавање инвалидног детета предшколског узраста, ученика, односно студента због његове инвалидности, када те радње врши васпитач, наставник или друго лице запослено у васпитној, односно образовној установи.

II

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Установа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- 2) припрема програм превенције;
- 3) информисе учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- 4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
- 5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;
- 6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;

- 8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
- 9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.
- 10) Тим планира, организује и управља активностима у установи на превенцији и нитервенцији на насиље
- 11) Едукација и обука о превенцији и заштити од насиља
- 12) Уочавање и предузимање активности у случајевима насиља у школи
- 13) Укључивање родитеља у превентивне и интервентне активности
- 14) Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Дом здравља, итд.)
- 15) Води и чува документацију везану за насиље (директор задужује одговорно лице за чување документације)
- 16) Извештава Школски одбор о свом раду

Седницама тима за заштиту могу да присуствују представници ученичког парламента и савета родитеља.

У планирању и спровођењу активности у овој области остварују пуну сарадњу и координисано делују тим за заштиту и други стручни органи у установи, укључујући и могућност спровођења заједничких мера и активности.

Тим за заштиту примењује, осим Закона: Правилник о протоколу, Правилник, овај акт и друге подзаконске акте који прописују поступање установе у случајевима повреда Законом прописаних забрана и тежих повреда обавеза ученика и одраслих.

Тим за заштиту планира, организује и стара се о спровођењу мера и активности у установи на превенцији дискриминаторног понашања и насиља самостално и у сарадњи са другим тимовима – за инклузивно образовање, самовредновање и др.

У ситуацијама када се примети да постоји одступање од прописаних принципа, тим за заштиту реагује у сарадњи са органима установе.

Важно је да у установи постоји свест свих запослених да тим за заштиту не може сам да остварује планиране мере и активности. До резултата се долази само учешћем и одговорношћу сваког лица у стварању ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење. Због осетљивости и сложености проблема, тиму за заштиту је неопходна стална подршка и ангажованост стручних органа и других тимова, директора, органа управљања, савета родитеља, општинског савета родитеља и локалне заједнице. За активности које тим за заштиту планира и предлаже на нивоу установе, директор задужује и остале чланове колектива, јер је неопходно да сви учествују у превенцији дискриминације и насиља.

Права, обавезе и одговорности свих учесника васпитно – образовног рада у школи ради превенције насиља у школи:

- Школа је дужна да упозна запослене, ученике, родитеље ученика са њиховим обавезама и правима прописаним законима и подзаконским актима;
- Запослени у школи су дужни да својим радом обезбеде подстицајну и безбедну средину за све, да допринесу целокупном развоју ученика;

- Запослени наставници су дужни да на основу мишљења ИРК и педагошких профила писменим путем (у прилогу- образац бр.1) обавесте медицинског техничара/сестру о ученицима који нису самомстални;
- Медицински техничар је дужан да предузме мере у складу са документацијом коју му достављају разредне старешине;
- Помоћни радници су дужни да укажу помоћ сваком ученику уколико у близини нема дефектолога или медицинског техничара/сестре;
- Ученици су дужни да поштују правила понашања у школи и да својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању;*
- Родитељи ученика су дужни да остварују сарадњу са школом у најбољем интересу ученика, као и да својим понашањем у школи не допринесу појави насиља, злостављања и занемаривања

**III
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ**

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

План рада тима:

| Садржај рада/активности | Разреди | Време реализације | Носиоци активности |
|---|---------|-------------------|--|
| - Упознавање ученика и родитеља са програмом и акционим планом заштите ученика од дискриминације - Правовремено реаговање и обезбеђивање заштите учесника у образовању од сваког облика дискриминаторног понашања које се непосредно врши, смиривање дискриминаторног лица, извршиоца дискриминације, посматрача и санкционисање | 1-8 | Септембар | Педагог, одељењске старешине |
| - Израда панона на тему „Стоп дискриминацији“ (у оквиру Дечје недеље) | 1-8 | Октобар | Учитељи, наставник ликовне културе |
| Обележавање европског дана заштите ученика од дискриминације - Обележавање светског дана заштите од дискриминације... | 1-8 | Октобар | Ученици, педагог, наставници, директор, учитељи, одељењске старешине |
| - Упознавање и анализа значења појма сегрегција у оквиру ЧОС-а | 1-8 | Новембар | - Одељенске старешине, педагог |
| Јавни час – „ХАРМОНИЈА РАЗЛИЧИТОСТИ“ – обележавање Дана толеранције | 5-8 | Новембар | - Предметни наставници, педагог |
| - Коришћење садржаја наставних предмета у превенцији дискриминације | 5-8 | Током године | - Предметни наставници |

| | | | |
|--|-----|----------------------|--|
| Вршњачка радионица: 1. Вршњачка радионица 1. „Волимо што смо различити“ 2. Вршњачка радионица 2. „Стереотипи и предрасуде“ | 1-8 | Децембар | Одељенске старешине, педагог, директор |
| - Сазнавање о свему што се тиче дискриминације (гледање спотова/филмова, документарца и сл. На тему дискриминације, уз обавезан разговор након тога) | 1-8 | Март | Одељенске старешине, педагог |
| - Исти, а различити, радионичарски рад Кроз драмск и приказ | 1-4 | Април/мај | Учитељи |
| - Стално праћење и евидентирање врста и учесталости дискриминаторног понашања, вредновање, анализа и извештавање органа установе о ефектима програма превенције дискриминације | 1-8 | Током године | Одељенске старешине, дежурни наставници, педагог |
| Промоција Етичког кодекса у школском спорту, на спортским активностима и промоција мултикултуралности | 1-8 | Током године | Професор физичког васпитања |
| Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, толеранције итд. | | Током школске године | Директор школе, наставници, Стручни сарадник |

Акциони план за превенцију дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за шк. 2021/2022.год

| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|--|--|---|
| Упознавање запослених, родитеља, ученика са новим Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности | Директор Координатор Тима за заштиту од насиља | Август и септембар 2022.године |
| Упознавање родитеља ученика на родитељским састанцима са Програмом превенције дискриминаторног понашања | Одељењске старешине | Септембар-први родитељски састанак |
| Обуке за наставнике на тему дискриминације | Запослени у школи | Континуирано |
| Хоризонтално стручно усавршавање – представљање на наставничком већу, стручним активима или тимовима научено наобукама. | Запослени у школи | Континуирано, непосредно после реализованих обука |
| Укључивање ученика обухваћених ИОП-ом у акције и секције школе | Тим за ИОП Разредне старешине | Поводом пригодних датума, прослава - Недеља школског спорта |
| Укључивање ученика обухваћених ПВР-ом у секције школе | Наставник српског језика | октобар 2022.године |
| Учествовање у наградним конкурсима поводом Дечије недеље, Дана Толеранције... | Наставник српског језика и ликовне културе, учитељи | Дечја недеља Дан Толеранције и другим поводима |

| | | |
|---|---------------------------------|---|
| | | |
| Обележавање Недеље школског спорта | Наставник физичког васпитања | друга недеља децембра 2022.године и друга недеља марта 2023године |
| Радионица : Конвенција о правима деце (и израда паноа за хол школе. | Ученички парламент | октобар 2022., у Дечијој недељи |
| Радионица: Стереотипије и предрасуде и превазилажење –за ученике 7. И 8.р | Ученички парламент , педагог | април 2023. год |
| Међународни дан за толеранцију - радионица о прихватању различитости према личним с својствима | Педагог, Ученички парламент | новембар 2023.год. |
| Обележавање Дана особа са инвалидитетом - однос прихватања особа уз уважавање разлике у личним својствима. | Ученички парламент | децембар 2022.год. |
| Радионице 1. Како развијамо емоционалну интелигенцију 2. ЈА И ТИ поруке –конструктивна комуникација 3. У туђим ципелама 4. Сналажење у непријатним ситуацијама и са негативним расположењима. | педагог | Октобар 2022. Октобар 2022. Новембар 2022. Новембар 2022. |

| | | |
|--|--|---|
| | | Децембар 2022. |
| Неговање поштовања личности другог пола (толеранција на различитости међу половима) Афирмација позитивних примера у одељењу (по успеху, другарству, хуманости, понашању По чему смо слични а по чему различити (изглед, особине, осећања, интересовања)? Подстицање другарства и пријатељства и ван школе | Одељењске Старешине 5. И 6. разреда ОС 5. И 6. р. ОС 5. И 6. р. ОС 5. И 6. р. | децембар 2022. Фебруар 2023. Март 2023. Март 2023. |
| 6. р. - радионице - Шта су то вредности и зашто оне треба да усмеравају наше понашање? - Шта је конвенција о правима деце? - Помажемо једни другима у побољшању успеха-волонтерски рад кроз учење и дружење | ЧОС 6.р. и Дечији савез | Септембар 2022. Јануар 2023. Април 2023. |
| 7.р. – радионице - Начини помоћи другу (другарици) када се нађе пред неким проблемом-препознавање,разумевање,подршка. - Слични смо а и различити. Откријмо по чему кроз улоге репортера. | ЧОС 7.Р. | Новембар 2022. |
| 8.р. – радионице - Како развијати стилове живљења? Шта су вредности и зашто оне треба да усмеравају понашање? | Литерарна Секција ОС 8.р., | Мај 2022. Септембар 2022. |

| | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Конвенција о правима деце. Положај деце у школи, у породици и локалној заједници. - Указивање на позитивне примере као начин за побољшање моралних односа у окружењу. <li style="padding-left: 20px;">Поглед на животне вредности, са акцентом на оне које су позитивне. - Поруке које шаљемо другима- похваљујемо другове за успех, другарство, дисциплину, хуманост,... | <p>ОС 8.р.,</p> <p>ОС 8.р.,</p> <p>ОС 8.р.,</p> | <p>Октобар 2022.</p> <p>Новембар 2022.</p> <p>Фебруар 2023.</p> |
|--|---|---|

V ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

ДИСКРИМИНАЦИЈА

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

1. ИНТЕРВЕНЦИЈА

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање)

1. зауставља,
2. осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације),
3. смањује ризик од понављања,
4. ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између:

1. учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у установи);
2. запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице);
3. родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице);
4. треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице –

запослени; треће лице – треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом и овим актом.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави

дискриминацију надлежним државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, уколико установа има електронски надзор над простором, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након зауостављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након зауостављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца

дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

- 4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, односно васпитача, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

- 5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

2. ПЛАН ЗАШТИТЕ

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем

ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и

службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог, ако нису чланови тима) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

3. ПРОЦЕНА НИВОА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

1. узраст учесника у образовању;
2. интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
3. облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;
4. последица дискриминаторног понашања.

1) узраст учесника у образовању

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

- 1) када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете– дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;
- 2) када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;
- 3) када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, у смислу овог акта, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена – која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа. Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

4) последица дискриминаторног понашања

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

4. ПРИМЕРИ ПОЈЕДИНИХ ТИПИЧНИХ СИТУАЦИЈА ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ

- излагање подсмеху учесника у образовању по основу његове националности;
- омаловажавање учесника у образовању или групе по основу њиховог личног својства;
- имитирање хода, говора, изгледа или било какво друго излагање подсмеху учесника у образовању са сметњама у развоју или инвалидитетом;
- ословљавање погрдним називима учесника у образовању или групе, запосленог или родитеља –
припадника одређене групе;

- изражавање стереотипа и предрасуда о припадницима одређене групе;
- причање увредљивих и понижавајућих шала и вицева о припадницима одређене групе;
- промовисање родних стереотипа у вези са очекивањима, успесима и достигнућима девојчица и дечака;
- певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе;
- слање увредљивих и понижавајућих порука одређеном лицу или групи лица путем

СМС-а, ММС-а или друштвених мрежа;

- вербално привилеговање припадника већинске групе лица неоправданим и прекомерним похвалама;
- неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе;
- игнорисање и избегавање контаката са учесником образовања због његовог личног својства;
- одбијање да седи у клупи са другим учесником образовања због његовог личног својства;

омаловажавање родитеља ученика по основу личног својства.

ДИСКРИМИНАТОРНО ПОНАШАЊЕ КАДА ЈЕ ИЗВРШИЛАЦ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ЗАПОСЛЕНИ ИЛИ ТРЕЋЕ ЛИЦЕ У УСТАНОВИ

Стављање у неповољнији положај

Стављање у неповољнији положај је свако поступање којим се лице или група лица због свог личног својства ставља у неповољнији положај у било којој активности у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Примери појединих типичних ситуација стављања у неповољнији положај учесника у образовању су:

- одбијање уписа учесника у образовању због његовог личног својства;
- фактичко скраћивање или сужавање плана и програма наставе и учења намењено учеснику у образовању из осетљиве друштвене групе;
- необезбеђивање додатне образовне подршке, односно индивидуализованог рада детету и ученику коме је таква помоћ потребна;
- неоправдана примена нижих критеријума за оцењивање ученика и одраслих ромске националности;
- необезбеђивање наставног материјала прилагођеног учесницима образовања са инвалидитетом и сметњама у развоју;
- необезбеђивање исхране детету и ученику прилагођене његовим потребама;
- неукључивање ученика из осетљивих друштвених група у ученичке парламенте и слично;
- изостанак прописаног поступања у случају непохађања припремног предшколског програма, односно непохађања наставе од стране деце из осетљивих друштвених група и ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју;

- изостављање учесника у образовању из појединих активности у току наставе због његових личних својстава;
- давање неоправданих погодности учеснику у образовању због личних својстава или социјалног статуса његових родитеља;
- необавештавање родитеља детета и ученика из осетљиве друштвене групе о родитељском састанку;
- пропуштање запосленог да реагује у случају сумње на занемаривање учесника у образовању из осетљиве друштвене групе;
- искључивање деце и ученика из осетљивих група из вршњачких активности у оквиру слободног времена у установи.

5. ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ

Установа поступа у складу са овим актом увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ

Установа поступа у складу са Законом и овим актом када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок–учесник у образовању.

Сазнање о дискриминаторном понашању запосленог у установи може да се добије: опажањем, сумњом или информацијом да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, као и на основу анонимне пријаве, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, других запослених или трећих лица као сведока.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

- 1) Зауостављање дискриминаторног понашања је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
- 2) Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.

- 3) Обавештавање и позивање родитеља и информисање васпитача, односно одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацама.
- 4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.
- 5) Консултације тима за заштиту које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина, односно васпитач у сарадњи са тимом, информисање родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.
- 6) Обавештавање Министарства – надлежне школске управе, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.
- 7) Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку–учеснику у образовању врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

12. План рада ментора и приправника

12.1. ПЛАН И ПРОГРАМ УВОЂЕЊА НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

| Редни број месеца | Подручје активности | Рада са приправником |
|--|--|--|
| 1. А В Г У С Т | <p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</p> <p>*Повезати наставника приправника (НП) са установом</p> <p>*Повезати НП са улогом наставног предмета у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању</p> <p>Документација</p> <p>*Израда Годишњег плана редовне наставе за одговарајућу школску годину и месечног плана редовне наставе за наредни месец</p> <p>*Израда дневних припрема</p> <p>*Регистар за праћење постигнућа ученика</p> <p>*Кодекс понашања ученика, наставника и осталих запослених у школи</p> | <p>*Упознати наставника приправника са организацијом и радом школе, осталим наставницима у школи (првенствено наставницима истог предмета и одељенским старешинама одељења у којима ће НП водити наставу), стручном службом школе (психологом и педагогом), библиотекарском, медијатекарском, секретарском и директорском школе, као и структуру стручних тела на нивоу установе.</p> <p>*Организовати састанак са наставницима истог предмета и стручном службом школе. Укључити НП у разговор тако што ће навести своја искуства са факултета.</p> <p>*Упознати НП са:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повезаношћу између циљева, задатака, садржаја, облика и метода рада - интердисциплинарном природом предметних садржаја, тј. корелацијом са другим предметима - разноврсним дидактичким и наставним средствима и литературом <p>*Упознати НП са школском документацијом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - табеларним прегледом календара образовно-васпитног рада основне школе за одговарајућу школску годину - структуром годишњег и месечног плана редовне наставе <p>*Заједнички рад на изради Годишњег и месечног плана часова редовне наставе</p> <p>*Упознати НП са структуром дневних припрема и пружити помоћ у њиховој изради</p> <p>* Упознати НП са структуром и значајем регистра за праћење постигнућа ученика и пружити помоћ у његовој изради</p> <p>* Упознати НП са Кодексом понашања ученика, наставника и осталих запослених у школи</p> |

| | | |
|-----------------|---|---|
| | <p>*Прописи, документи и правилници релевантни за образовно-васпитни процес у основној школи</p> <p>Праћење развоја и постигнућа ученика</p> <p>*Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика</p> <p>Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом</p> <p>*Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада</p> <p>Рад са ученицима са сметњама у развоју</p> <p>*Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад</p> <p>Професионални развој</p> <p>*Континуирано стручно усавршавање</p> | <p>*Упућивање НП на упознавање са законским оквиром (Закон о основној школи, Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, Стандарди квалитета рада образовно-васпитних установа,...)</p> <p>*Упознавање НП са:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа ученика и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновањем постигнућа у функцији подршке ученицима - принципом редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значајем прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиливима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значајем креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика <p>*Упознати НП са значајем тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава)</p> <p>*Упознати НП са значајем сарадње са локалном заједницом</p> <p>*Упознати НП са:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начинима укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад - праћењем индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значајем обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значајем утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развој <p>*Упознати НП са значајем континуираног професионалног развоја, праћења развоја савремене литературе и образовне технологије</p> |
| <p>2. С</p> | <p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</p> <p>*План посете часовима НП-а часовима ментора и план посете ментора часовима НП-а за овај месец</p> | <p>*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада</p> <p>*Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове)</p> |

| | | |
|---|--|---|
| Е | | *Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а) |
| П | *Ваннаставне и слободне активности | *Упознавање НП са структуром, организацијом и различитим начинима остваривања ваннаставних и слободних активности |
| Т | | *Израда Годишњег плана рада за часове допунске наставе, додатног рада и слободних активности |
| Е | | *Пружање помоћи у идентификацији ученика за часове допунске и додатне наставе и слободних активности |
| М | *Дневне припреме | *Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности |
| Б | *Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец | *Помоћ у изради дневних припрема |
| А | Документација *Школска документација | *Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец |
| Р | *Школска администрација на почетку школске године | *Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације *Указивање на значај АЈТЕМ шема |
| | *Познавање прописа из области образовања и васпитања | *Попуњавање дневника образовно-вапитног рада (уџбеници које НП користи у извођењу наставе, распоред писмених задатака и писмених вежби) и дневника осталих облика образовно-васпитног рада |
| | Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика | *Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен претходног месеца и правима и дужностима на радном месту. |
| | | *Разговор са НП о: - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа уеника и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима |

| | | |
|--------------------|--|--|
| | <p>Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом</p> <p>*Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада</p> <p>Рад са ученицима са сметњама у развоју</p> <p>*Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад</p> <p>Професионални развој</p> <p>*Континуирано стручно усавршавање</p> | <p>- значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиливима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада</p> <p>- значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика</p> <p>- о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика</p> <p>- евентуалним проблемима у овој области</p> <p>*Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом</p> <p>*Разговор са НП-ом о:</p> <p>- начину укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад</p> <p>- праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју</p> <p>- значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање</p> <p>- значају утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју</p> <p>*Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју</p> <p>*Упознати НП са програмима ИОП₁ и ИОП₂</p> <p>*Помоћ при изради ИОП-а</p> <p>*Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе</p> <p>*Заједничко разматрање понуда за стручно усавршавање и израда плана стручног усавршавања за текућу школску годину.</p> <p>*Упознавање са Документом о вредновању сталног стручног усавршавања у основној и средњој школи.</p> <p>*Присуство НП часовима других наставника и праћење предвиђених наставних јединица.</p> <p>*Присуствовање састанцима стручног већа.</p> |
| <p>3.</p> <p>О</p> | <p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</p> <p>*План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец</p> | <p>*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада</p> <p>*Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове)</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>К Т О Б А Р</p> | <p>*Ваннаставне и слободне активности</p> <p>*Дневне припреме</p> <p>*Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец</p> <p>Документација *Школска документација</p> <p>*Школска администрација</p> <p>*Познавање прописа из области образовања и васпитања</p> <p>Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика</p> <p>Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа</p> | <p>*Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а)</p> <p>*Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности</p> <p>*Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области</p> <p>*Помоћ у изради дневних припрема</p> <p>*Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец</p> <p>*Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације</p> <p>*Редовно попуњавање дневника образовно-вапитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада</p> <p>*Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту.</p> <p>*Разговор са НП о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа уеника и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиливима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика |
|--|---|--|

| | | |
|-----------|--|--|
| | <p>успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада</p> <p>Рад са ученицима са сметњама у развоју</p> <p>*Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад</p> <p>Професионални развој</p> <p>*Континуирано стручно усавршавање</p> | <p>- о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика</p> <p>- сумирању постигнућа ученика пред први класификациони период ове школске године</p> <p>- евентуалним проблемима у овој области</p> <p>*Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом</p> <p>*Разговор са одељенским старешинама одељења којима НП предаје пред први класификациони период ове школске године</p> <p>*Разговор са НП-ом о:</p> <p>- начину укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад</p> <p>- праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју</p> <p>- значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање</p> <p>- значају утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју</p> <p>*Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју</p> <p>*Упознати НП са програмима ИОП₁ и ИОП₂</p> <p>*Помоћ при изради ИОП-а</p> <p>*Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе</p> <p>*Разговор са одељенским старешинама и родитељима ученика са сметњама у развоју пред први класификациони период ове школске године</p> <p>*Присуствовање часовима других наставника.</p> <p>*Присуствовање састанцима стручног већа.</p> <p>*Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.</p> |
| <p>4.</p> | <p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</p> <p>*План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец</p> | <p>*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада</p> <p>*Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове)</p> <p>*Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а) |
| | *Ваннаставне и слободне активности | *Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности |
| | *Дневне припреме | *Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области |
| | *Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец | *Помоћ у изради дневних припрема |
| | Документација | *Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец |
| Н | *Школска документација | |
| | *Школска администрација | *Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације |
| О | | |
| | *Познавање прописа из области образовања и васпитања | *Редовно попуњавање дневника образовно-васпитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада |
| В | | |
| | Праћење развоја и постигнућа ученика | *Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту. |
| Е | *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика | |
| | | *Разговор са НП о: |
| М | | - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа ученика и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања |
| | | - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима |
| Б | | - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима |
| | | - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стилевима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада |
| А | | - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика |
| | Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом | - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика |
| Р | *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>Рад са ученицима са сметњама у развоју *Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад</p> <p>Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање</p> | <p>-евентуалним проблемима у овој области</p> <p>*Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом</p> <p>*Разговор са НП-ом о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начину укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју <p>*Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју</p> <p>*Помоћ при изради ИОП-а</p> <p>*Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе</p> <p>*Присуствовање часовима других наставника.</p> <p>*Присуствовање састанцима стручног већа.</p> <p>*Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.</p> |
| <p>5. Д Е Ц Е М Б А Р</p> | <p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада *План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец</p> <p>*Ваннаставне и слободне активности</p> <p>*Дневне припреме</p> <p>*Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец</p> | <p>*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада</p> <p>*Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове)</p> <p>*Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а)</p> <p>*Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности</p> <p>*Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области</p> <p>*Помоћ у изради дневних припрема</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Документација *Школска документација *Школска администрација</p> <p>*Познавање прописа из области образовања и васпитања</p> <p>Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика</p> <p>Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада</p> <p>Рад са ученицима са сметњама у развоју *Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад</p> | <p>*Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец</p> <p>*Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације</p> <p>*Редовно попуњавање дневника образовно-васпитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада</p> <p>*Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту.</p> <p>*Вођење школске документације на крају другог класификационог периода (1. полугодишта) текуће школске године</p> <p>*Разговор са НП о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа ученика и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиливима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика - сумирању постигнућа ученика пред други класификациони период текуће школске године <p>-евентуалним проблемима у овој области</p> <p>*Помоћ при закључивању оцена</p> <p>*Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом</p> <p>*Разговор са НП-ом о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начину укључивања ученика са сметњама у развоју |
|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| | <p>Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање</p> | <p>образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју *Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју *Помоћ при изради ИОП-а *Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе *Присуствовање часовима других наставника. *Присуствовање састанцима стручног већа. *Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.</p> |
| <p>б. Ј А Н У А Р</p> | <p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада *План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец *Ваннаставне и слободне активности *Дневне припреме *Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец Документација *Школска документација *Школска администрација *Познавање прописа из области образовања и васпитања</p> | <p>*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада *Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове) *Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а). *Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности *Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области *Помоћ у изради дневних припрема *Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец *Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације *Редовно попуњавање дневника образовно-васпитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика</p> <p>Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада</p> <p>Рад са ученицима са сметњама у развоју *Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад</p> <p>Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање</p> | <p>*Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту.</p> <p>*Разговор са НП о: - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа ученика и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стилевима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика - евентуалним проблемима у овој области</p> <p>*Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом</p> <p>*Разговор са НП-ом о: - начину укључивања ученика са сметњама у развоју образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образвање ученика са сметњама у развоју *Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју *Помоћ при изради ИОП-а *Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе</p> <p>*Присуствовање часовима других наставника.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---------------------------------------|--|---|
| | | <p>*Присуствовање састанцима стручног већа.</p> <p>*Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.</p> |
| 7. Ф Е Б Р У А Р | <p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</p> <p>*План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец</p> <p>*Ваннаставне и слободне активности</p> <p>*Дневне припреме</p> <p>*Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец</p> <p>Документација</p> <p>*Школска документација</p> <p>*Школска администрација</p> <p>*Познавање прописа из области образовања и васпитања</p> <p>Праћење развоја и постигнућа ученика</p> <p>*Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика</p> | <p>*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада</p> <p>*Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове)</p> <p>*Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а).</p> <p>*Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности</p> <p>*Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области</p> <p>*Помоћ у изради дневних припрема</p> <p>*Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец</p> <p>*Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације</p> <p>*Редовно попуњавање дневника образовно-васпитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада</p> <p>*Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом</p> <p>*Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада</p> <p>Рад са ученицима са сметњама у развоју</p> <p>*Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад</p> <p>Професионални развој</p> <p>*Континуирано стручно усавршавање</p> | <p>*Разговор са НП о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа ученика и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стилевима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика - евентуалним проблемима у овој области <p>*Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом</p> <p>*Разговор са НП-ом о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начину укључивања ученика са сметњама у развоју образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образвање ученика са сметњама у развоју <p>*Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју</p> <p>*Помоћ при изради ИОП-а</p> <p>*Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе</p> <p>*Присуствовање часовима других наставника.</p> <p>*Присуствовање састанцима стручног већа.</p> <p>*Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|--|--|
| <p>8.</p> <p>М</p> <p>А</p> <p>Р</p> <p>Т</p> | <p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</p> <p>*План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец</p> <p>*Ваннаставне и слободне активности</p> <p>*Дневне припреме</p> <p>*Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец</p> <p>Документација</p> <p>*Школска документација</p> <p>*Школска администрација</p> <p>*Познавање прописа из области образовања и васпитања</p> <p>Праћење развоја и постигнућа ученика</p> <p>*Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика</p> | <p>*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада</p> <p>*Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове)</p> <p>*Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а).</p> <p>*Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности</p> <p>*Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области</p> <p>*Помоћ у изради дневних припрема</p> <p>*Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец</p> <p>*Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације</p> <p>*Редовно попуњавање дневника образовно-васпитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада</p> <p>*Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту.</p> <p>*Разговор са НП о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа ученика и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиливима учења деце, као |
|---|--|--|

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| | <p>Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом</p> <p>*Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада</p> <p>Рад са ученицима са сметњама у развоју</p> <p>*Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад</p> <p>Професионални развој</p> <p>*Континуирано стручно усавршавање</p> | <p>и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика - евентуалним проблемима у овој области <p>*Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом</p> <p>*Разговор са НП-ом о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начину укључивања ученика са сметњама у развоју образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју <p>*Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју</p> <p>*Помоћ при изради ИОП-а</p> <p>*Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе</p> <p>*Присуствовање часовима других наставника.</p> <p>*Присуствовање састанцима стручног већа.</p> <p>*Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.</p> |
| <p>9.</p> <p>А</p> <p>П</p> | <p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</p> <p>*План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец</p> | <p>*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада</p> <p>*Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове)</p> <p>*Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а).</p> |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| <p>Р</p> <p>И</p> <p>Л</p> | <p>*Ваннаставне и слободне активности</p> <p>*Дневне припреме</p> <p>*Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец Документација</p> <p>*Школска документација *Школска администрација</p> <p>*Познавање прописа из области образовања и васпитања</p> <p>Праћење развоја и постигнућа ученика *Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика</p> <p>Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом *Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада</p> <p>Рад са ученицима са сметњама у развоју *Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад</p> | <p>*Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности</p> <p>*Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области</p> <p>*Помоћ у изради дневних припрема</p> <p>*Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец</p> <p>*Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације</p> <p>*Редовно попуњавање дневника образовно-васпитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада</p> <p>*Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту.</p> <p>*Разговор са НП о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа ученика и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиливима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика <p>-евентуалним проблемима у овој области</p> <p>*Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-</p> |
|----------------------------|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Професионални развој *Континуирано стручно усавршавање</p> | <p>васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом</p> <p>*Разговор са НП-ом о: - начину укључивања ученика са сметњама у развоју образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образвање ученика са сметњама у развоју</p> <p>*Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју</p> <p>*Помоћ при изради ИОП-а</p> <p>*Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе</p> <p>*Присуствовање часовима других наставника. *Присуствовање састанцима стручног већа. *Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.</p> |
| <p>10. М А Ј</p> | <p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада *План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец</p> <p>*Ваннаставне и слободне активности</p> <p>*Дневне припреме</p> <p>*Оперативни план рада за часове редовне наставе за наредни месец Документација *Школска документација *Школска администрација</p> | <p>*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада *Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове) *Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а).</p> <p>*Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности *Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области</p> <p>*Помоћ у изради дневних припрема</p> <p>*Помоћ у изради оперативног плана рада за наредни месец</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>*Познавање прописа из области образовања и васпитања</p> <p>Праћење развоја и постигнућа ученика</p> <p>*Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика</p> <p>Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом</p> <p>*Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада</p> <p>Рад са ученицима са сметњама у развоју</p> <p>*Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад</p> <p>Професионални развој</p> <p>*Континуирано стручно усавршавање</p> | <p>*Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације</p> <p>*Редовно попуњавање дневника образовно-васпитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада</p> <p>*Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту.</p> <p>*Разговор са НП о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа ученика и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиливима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика - евентуалним проблемима у овој области <p>*Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом</p> <p>*Разговор са НП-ом о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - начину укључивања ученика са сметњама у развоју образовно-васпитни рад - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју <p>*Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју</p> |
|--|--|---|

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>*Помоћ при изради ИОП-а</p> <p>*Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе</p> <p>*Присуствовање часовима других наставника.</p> <p>*Присуствовање састанцима стручног већа.</p> <p>*Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца.</p> |
| 11. | <p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</p> <p>*План посете часовима НП-а часовима ментора, план посете ментора часовима НП-а и план присуствовања часовима колега истог или сродних предмета за овај месец</p> <p>*Ваннаставне и слободне активности</p> <p>*Дневне припреме</p> <p>Документација</p> <p>*Школска документација</p> <p>*Школска администрација</p> <p>*Познавање прописа из области образовања и васпитања</p> <p>Праћење развоја и постигнућа ученика</p> <p>*Различити начини праћења и оцењивања постигнућа ученика</p> | <p>*Организација присуства различитим типовима часова, облицима и методама рада</p> <p>*Индивидуални разговори о посматраним часовима (НП прилаже своје припреме за часове)</p> <p>*Опсервација као средство за учење (нагласити добре стране, прецизно формулисане инструкције, договори и закључци као путоказ у даљем развоју НП-а).</p> <p>*Пружање помоћи у избору и креирању дидактичког и наставног материјала, литературе и техничких средстава за часове редовне наставе и часова ваннаставних и слободних активности</p> <p>*Помоћ у отклањању евентуалних проблема у овој области</p> <p>*Помоћ у изради дневних припрема</p> <p>*Пружање помоћи НП-у у вођењу прописане школске документације</p> <p>*Редовно попуњавање дневника образовно-васпитног рада и дневника осталих облика образовно-васпитног рада</p> <p>*Разговор са НП-ом, секретаром, педагогом и психологом школе о прописима из области образовања и васпитања на које је НП упућен и правима и дужностима на радном месту.</p> <p>*Разговор са НП о:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различитим начинима праћења и оцењивања постигнућа ученика и указивање на значај формативног и сумативног оцењивања - вредновању постигнућа у функцији подршке ученицима |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом</p> <p>*Неговање тимског рада и атмосфере међусобног поверења и принципа успешне комуникације са свим актерима образовно-васпитног рада</p> <p>Рад са ученицима са сметњама у развоју</p> <p>*Укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад</p> <p>Професионални развој</p> <p>*Континуирано стручно усавршавање</p> | <ul style="list-style-type: none"> - принципу редовности и правовременог давања повратних информација о оствареним резултатима - значају прилагођавања захтева различитим развојним нивоима и стиловима учења деце, као и индивидуалног приступа деци у процесу образовно-васпитног рада - значају креирања подстицајне средине и заједништва за учење и развој, као и значај уважавања иницијативе и слободе исказивања мисли, ставова и уверења ученика - о начинима и техникама подстицања процеса самооцењивања ученика - евентуалним проблемима у овој области *Помоћ при закључивању оцена *Разговор са НП о значају тимског рада у установи и одржавања добрих професионалних односа са свим учесницима у образовно-васпитном раду (размена запажања и искустава) као и о значају сарадње са локалном заједницом *Разговор са НП-ом о: <ul style="list-style-type: none"> - начину укључивања ученика са сметњама у развоју образовно-васпитни рад <ul style="list-style-type: none"> - праћењу индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - значају обезбеђивања одговарајуће физичке средине за њихово адекватно укључивање - значају утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју *Пружање помоћи у идентификацији ученика са сметњама у развоју *Помоћ при изради и реализацији ИОП-а *Упућивање НП-а на сарадњу у овој области са стручном службом школе *Присуствовање часовима других наставника. *Присуствовање састанцима стручног већа. *Разговор о сазнањима и искуствима са семинара, стручних трибина и презентација на којима је НП присуствовао у току месеца. *Помоћ у припреми испита за лиценцу. |
|--|--|---|

13. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

Сви наставници, директор и педагог обавиће процену свог рада у делатностима у којима раде.

Процењивање ће се вршити у степену усвојености знања, њихове повезаности и могућности примене, у достигнућима појединих наставних области, у функционалности појединих наставних облика, метода и средстава рада, у реализацији програмских циљева рада, у усвојености васпитних вредности.

Самовредновањем ће се доћи до конкретних резултата о раду по подручјима рада. Праћење ће се вршити на основу анализе школске документације, реализације предвиђених часова, анкетања, тестирања и других објективних инструмената.

Добијени резултати анализираће се на седницама стручних органа.

Праћење, процењивање и вредновање Годишњег плана рада школе одвијаће се кроз:

Реализацију рада школе у целини

Циљ: Сагледавање реализације Годишњег плана рада школе, доношење и предузимање мера за отклањање недостатака.

Носиоци у школи: Директор, Школски одбор, стручни органи школе, Савет родитеља.

Праћење, процењивање и вредновање образовно - васпитног рада

Циљ: Унапређивање васпитно-образовног рада

Фазе праћења, процењивања и вредновања:

- а) припремна,
- б) оперативна,
- ц) верификациона

Праћење и вредновање припремне фазе реализоваће се почетком школске године.

Предмет: Вредновање припремљености школе за почетак школске године; процењивање припремљености образовно-васпитног кадра за рад

Методe, технике и инструменти: прегледање педагошке документације и евиденције, прегледање планова рада наставника, стручних сарадника, прегледање писмених припрема наставног рада (протоколи праћења годишњег и месечних планова наставног рада и припрема наставника)

Носиоци послова у школи: Директор, педагог, тим за самовредновање рада школе, тимови за праћење и вредновање годишњих и месечних планова наставног рада и припрема наставника, комисија Наставничког већа за преглед педагошке документације

Праћење и вредновање оперативне фазе реализације - током наставне године

Предмет: Праћење и вредновање реализације образовно-васпитног рада

Методе, технике, инструменти: Обиласком и вредновањем часова обавезне наставе, слободних активности, допунске и додатне наставе, интервјуисањем, анкетирањем ученика и наставника, протоколима снимања часова редовне наставе, скалама за евалуацију наставних часова, протоколима за снимање интеракција на часу, петминутним испитивањима, инвентарима мотивације за школско учење, евиденционим листама послова и радних задатака педагога школе.

Носиоци послова у школи: Директор, педагог, наставници, одељењске старешине, тим за самовредновање рада школе, Ученички парламент.

Праћење и вредновање верификационе фазе ће се реализовати на крају наставне и школске године.

Методе, технике, инструменти: Преглед педагошке евиденције и документације, вредновање свих резултата образовно-васпитног рада, инвентари за ученике, наставнике, руководиоце секција, одељењске старешине, листе за самовредновање рада, евиденционе листе.

| Садржај праћења и вредновања | Начини праћења и вредновања | Време | Носиоци праћења и вредновања |
|---|---|------------------------------|------------------------------|
| Редовна и изборна настава: -Планирање | Увид у планове | Месечно | Директор, педагог |
| -Непосредни рад | Обилазак часова (протокол) | Септембар-јун | Директор, педагог |
| -Оцењивање | Увид у Дневник рада и педагошку документацију | На класификационим периодима | Директор, педагог |
| Допунска настава, додатни рад и слободне активности -Планирање | Увид у планове | Месечно | Директор, педагог |
| -Непосредни рад | Обилазак (увид у документацију) | тримесечно | Директор, РС, педагог |

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| Остале програмске области Припремна настава за полагање поправних испита | Непосредни увид и увид у педагошку документацију | Јун | Разредне старешине |
| -Припремна настава за полагање Завршног испита | Непосредни увид и документација | Тромесечно | Разредне старешине |
| -Излети, посете екскурзије | Непосредни увид | По плану | Директор |
| -Настава у природи | Непосредни увид | мај | Директор, педагог |
| -Друштвено-користан рад | Непосредни увид и Дневник рада | новембар | Директор |
| -Професионална оријентација | Увид у планове | полугодишње | Тим за професионалну оријентацију |
| -Ученичке организације | Увид у документацију, присуствовање | полугодишње | Педагог |
| Програм васпитног рада | Непосредан увид | полугодишње | Педагог |
| Културна и јавна делатност школе | Посматрање, увид | полугодишње | Комисија за КЈД |
| Стручни органи: -Наставничко веће | Записник, учешће | Месечно | Директор |
| -Одељенска већа | Записници, учешће | полугодишње | Директор |
| -Стручна већа | Записник, учешће | тримесечно | Директор, педагог |
| -Педагошки колегијум | Записник, учешће | Месечно | Директор |
| Развојни план | Записници тима за ШРП | периодично | Директор |
| Програм заштите ученика од насиља и акциони план | Записници тима, евиденција о реализацији | периодично | Директор |
| Самовредновање рада школе | Евиденција о урађеном | периодично | Директор |
| Годишњи план стручног усавршавања | Увид у документацију | полугодишње | Директор, руководиоци већа, тим за стручно усавршавање |
| Разредне старешине | Увид у документацију | тримесечно | Директор |
| Управних органа и органа стручног руковођења | Непосредни увид, учешће, записници | полугодишње | Директор, секретар |
| Стручни сарадници | Документација, непосредни увид | По потреби | директор |
| Активи и тимови у школи | Записници, присуство, документација о раду | полугодишње | Директор, руководиоци актива и тимова, педагог |

САДРЖАЈ

| | |
|---|-----------|
| УВОД | 3 |
| ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ | 7 |
| ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ШКОЛЕ | 10 |
| УСПЕХ УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНОЈ ГОДИНИ | 11 |
| 1. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ | 12 |
| 1.1 ШКОЛСКИ ПРОСТОР..... | 12 |
| 1.2 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ | 12 |
| 1.3 ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА..... | 14 |
| 1.4 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА | 14 |
| 1.5 НАСТАВНИ КАДАР..... | 15 |
| 1.6 АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ | 16 |
| 1.7 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА | 17 |
| 2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ | 18 |
| 2.1 ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ | 18 |
| 2.2 ОРГАНИ УСТАНОВЕ..... | 18 |
| 2.3 РАЗРЕДНО СТАРЕШИНСТВО..... | 19 |
| 2.4 РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА | 19 |
| 2.5 РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ АКТИВА | 19 |
| 2.6 РУКОВОДИОЦИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА | 20 |
| 2.7 КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ..... | 21 |
| ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР – РИТАМ РАДА | 22 |
| КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА | 23 |
| РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА, АКТИВА И УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА | 24 |
| РИТАМ РАДНОГ ДАНА, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ..... | 24 |
| 3. ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА | 25 |
| 3.1 ГОДИШЊЕ И НЕДЕЉНЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА..... | 25 |
| 3.2 ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ | 32 |
| 3.3 РАД У ТИМОВИМА..... | 33 |
| 3.4 СЕКРЕТАР ШКОЛЕ | 37 |
| 3.5 ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА..... | 39 |
| 3.6 ПОМОЋНО ОСОБЉЕ..... | 39 |
| 3.7 СЕРВИРКА..... | 40 |
| 3.8 ХИГИЈЕНИЧАР | 40 |
| 4. ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 40 |
| 4.1 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОД I ДО IV РАЗРЕДА | 40 |
| ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ | 45 |
| 4.12. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА | 47 |
| 4.13. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ | 48 |
| 5. ОСТАЛЕ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ | 53 |
| 5.1 ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ | 53 |
| 5.2 ПЛАН МЕРА НА СПРЕЧАВАЊУ УПОТРЕБЕ ДРОГЕ..... | 54 |
| 5.3. ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ | 55 |

| | |
|---|------------|
| 2022 / 2023. год..... | 55 |
| 5.4 ПЛАН ДРУШТВЕНО- КОРИСНОГ РАДА | 59 |
| 5.5 КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ | 61 |
| 5.6. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ..... | 62 |
| 5.7.САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА..... | 65 |
| 5.8. ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ | 66 |
| 5.9. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА | 67 |
| 6.УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА | 69 |
| 6.1 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА | 69 |
| 6.2.План рада ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ..... | 73 |
| 6.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА | 75 |
| 6.4. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА | 75 |
| 6.5. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА..... | 81 |
| 6.6. ПЛАН ПОДРШКЕ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА | 83 |
| 6.7 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ | 84 |
| 6.8 ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА..... | 88 |
| 6.9 План рада тима за самовредновање за школску 2022/2023. годину | 90 |
| 6.10 Стручни актив за школско развојно планирање | 97 |
| 6.11 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | 104 |
| 7. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА | 110 |
| 7.1 . План рада НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА | 110 |
| 7.2 ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ ОД I – IV РАЗРЕДА | 115 |
| 7.3 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ОД 5-8 РАЗРЕДА | 116 |
| 7.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ | 117 |
| 7.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА | 118 |
| 7.6 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ | 119 |
| 7.7 План рада стручног актива за развој школског програма | 120 |
| 7.8 ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА | 121 |
| 7.9 ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЧАСОВА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА | 122 |
| 8. . ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА | 130 |
| 8.1 ПЕДАГОГА ШКОЛЕ | 130 |
| 8.2 План рада библиотеке | 135 |
| 8.3 СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА СТРУЧНИХ САРАДНИКА | 136 |
| 9.ОРГАН РУКОВОЂЕЊА | 137 |
| 9.1 НАДЛЕЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ..... | 137 |
| 9.2 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА..... | 140 |
| 9.3 План рада савета родитеља | 141 |
| 10. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА | 142 |
| 10.1. ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА..... | 142 |
| 1.2 ПРОГРАМ РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТ | 144 |
| 10.3. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ | 145 |
| 11.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА | 147 |

| | |
|---|------------|
| 11.1 ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА | 148 |
| 11.2 УСТАНОВЕ СА КОЈИМА ШКОЛА САРАЂУЈЕ | 150 |
| 11.3 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШК. 2022/2023.год. | 151 |
| 11.4 ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА | 153 |
| 11.5 РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО НИВОИМА | 153 |
| 11.6 ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ | 155 |
| 11.7 ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ..... | 156 |
| 11.8 УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА | 158 |
| 11.9 АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШК. 2022/2023.год..... | 168 |
| 11.11 ПРАЋЕЊЕ, АНАЛИЗА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ | 173 |
| 11.12 ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ/ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ..... | 174 |
| 11.13 Вршњачки тим за превенцију насиља..... | 174 |
| 11.14 ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ | 177 |
| 12.ПЛАН РАДА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА | 198 |
| 12.1.ПЛАН И ПРОГРАМ УВОЂЕЊА НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО | 198 |
| 13. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА | 218 |